

# 鍋圈食品(上海)股份有限公司

## 董事會提名委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為進一步建立健全鍋圈食品(上海)股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事、高級管理人員的選擇標準和程序，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《境內企業境外發行證券和上市管理試行辦法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)及其他有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件和《鍋圈食品(上海)股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、《鍋圈食品(上海)股份有限公司董事會議事規則》的規定，公司特設立董事會提名委員會，並制定本工作細則。

**第二條** 提名委員會是董事會按照《公司章程》設立的董事會專門工作機構，主要負責對公司董事、高級管理人員的選任程序、標準和任職資格進行審議並向董事會提出建議，對董事會負責，向董事會報告工作。

### 第二章 人員組成

**第三條** 提名委員會由3名董事組成，其中獨立非執行董事佔多數。

**第四條** 提名委員會委員由董事長、1/2以上獨立非執行董事或者全體董事的1/3以上提名，並由董事會選舉產生。

**第五條** 提名委員會設委員會主席1名，由董事長或獨立非執行董事委員擔任，負責召集並主持提名委員會工作。委員會主席由提名委員會委員選舉，並報請董事會批准產生。

**第六條** 提名委員會委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第三條至第五條規定補足委員人數。

**第七條** 提名委員會下設工作組，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。工作組成員無需是提名委員會委員。

### 第三章 職責權限

**第八條** 提名委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，每年檢討董事會的多元化，協助董事會編製董事會技能表，支援本公司定期評估董事會表現，具體包括如下方面：

- (一) 根據公司經營活動情況、資產規模和股權結構至少每年一次評估及檢討董事會的規模和構成(包括技能、知識及經驗方面)、協助董事會編製董事會技能表，並就任何配合公司策略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議；
- (二) 制訂公司的企業管治政策及常規，檢查其實施情況，並向董事會提出建議；
- (三) 研究董事、總經理及其他高級管理人員的選擇標準和程序並提出建議，檢查並監督董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展計劃(如需)；
- (四) 遴選合格的董事人選、總經理及其他高級管理人員的人選；
- (五) 對董事候選人、總經理及其他高級管理人員候選人進行審查並提出建議；
- (六) 審查獨立非執行董事的獨立性；
- (七) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長)、總經理及其他高級管理人員繼任計劃向董事會提出建議；
- (八) 制定及維持有關董事會多元化的政策，並定期檢討及在公司年度報告中披露有關多元化的政策或政策摘要，包括公司為達到性別多元化而訂立的任何計劃或可計量目標(例如目標數字和時間表)及達標的進度；

- (九) 支援公司定期評估董事會表現，並確保公司應至少每兩年對董事會表現進行一次正式評核。本委員會負責決定董事會表現評核的具體安排，包括：
- (i) 評核由內部進行還是委託外部服務提供者進行；(ii) 評核的具體方式，包括評核範圍及參與的負責部門／委員會／外部服務提供者。在選聘外部服務提供者時，本委員會應綜合考慮其獨立性、專業資質、行業經驗及所提供的服務方案等因素後作出決定。本委員會還負責審閱董事會表現評核結果的詳情，包括評核中發現須作重大改善之處，以及因應評核結果已採取或計劃採取的措施；同時檢討董事會擬獲取的任何新技能（如適用）的相關詳情、獲取該等新技能的計劃，以及過往年度相關計劃在匯報年度內的實現情況或進展情況；
- (十) 在董事會需要增加董事人數或填補董事空缺時，負責物色具備合適資格可擔任董事的人士，並就挑選提名有關人士出任董事向董事會提供意見；在物色合適人選時，本委員會應充分考慮董事會成員在知識結構、經驗等方面的互補性、成員組合的均衡及獨立性，基於客觀條件並充分顧及董事會成員多元化的裨益，結合本集團業務需求，並應在廣泛的基礎上選擇候選人，確保董事會成員具備適當的才能、經驗及多樣的觀點與角度，從而支持公司實現戰略目標、維持競爭優勢和實現可持續發展；
- (十一) 本委員會應負責在非執行董事（包括獨立非執行董事）任期屆滿時向董事會提出重新委任的建議，並就由股東選舉或重新選舉董事以及任何董事在任何時期的持續任職事宜提出建議；若董事會擬於股東會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，本委員會應促使有關股東會通告所附隨的致股東通函及／或說明函件中列明：(1) 用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；(2) 如果候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事職責的原因；(3) 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；以及(4) 該名人士如何促進董事會成員多元化；
- (十二) 制訂、檢查並監督員工及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
- (十三) 檢查公司遵守《香港上市規則》附錄十四《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》中所做的信息披露情況；
- (十四) 適用法律法規、《公司章程》、《香港上市規則》規定的事宜及公司董事會授予的其他事宜。

**第九條** 提名委員會對董事會負責。提名委員會的提案提交董事會審議決定。

提名委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議或總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

#### 第四章 決策程序

**第十條** 提名委員會依據相關法律、行政法規、其他規範性文件、《香港上市規則》和《公司章程》的規定，結合公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的選擇標準、選擇程序和任職期限，形成決議後提交董事會審議通過，並遵照實施。

**第十一條** 董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 提名委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對董事、高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 提名委員會可在公司、控股(參股)公司內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、總經理及其他高級管理人員人選；
- (三) 搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
- (四) 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
- (五) 召集提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
- (六) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前1至2個月，向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；
- (七) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，相關合理費用由公司承擔。

## 第五章 議事規則

**第十二條** 提名委員會會議分為定期會議和臨時會議。提名委員會定期會議每年至少召開1次，並於定期會議召開前5日通知全體委員。會議由委員會主席召集和主持，委員會主席不能出席時，可委託其他一名委員（獨立非執行董事）召集和主持。

提名委員會臨時會議應於會議召開前2日通知全體委員。經全體委員一致同意，可以免於執行前述通知期。

通知方式為專人送達、傳真、信函、電子郵件、電話等。

**第十三條** 提名委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議聯繫人及聯繫方式；
- (五) 會議通知的日期。

電話通知的，應至少包含上述第(一)、(二)項內容，做好書面記錄，並於開會前將會議文件發送全體委員。

**第十四條** 提名委員會會議可採用現場會議形式召開，表決方式為記名投票；經全體委員一致同意，臨時會議可以採取視頻、電話或書面傳簽等方式召開會議並作出決議。

**第十五條** 提名委員會會議應由2/3以上的委員（包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員）出席方可舉行；每一名委員有一票表決權；會議作出的決議，必須經全體委員過半數通過。

**第十六條** 提名委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書，授權委託書中應載明代理人的姓名、代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。涉及表決事項的，委託人應在委託書中明確對每一事項發表同意、反對或棄權的意見。委員不得做出或者接受無表決意向的委託、全權委託或者授權範圍不明確的委託。有效的授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

**第十七條** 提名委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。提名委員會委員連續兩次不出席會議也不委託其他委員出席的，視為不能適當履行其職權，董事會可以免去其委員職務。

**第十八條** 與會委員表決完成後，應當及時收集各委員的表決結果並進行統計。現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；非現場會議形式表決的，應至遲於限定表決時限屆滿三日內，會議主持人將表決結果書面通知各委員。

**第十九條** 工作組成員可列席提名委員會會議，必要時可邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

**第二十條** 提名委員會會議討論有關委員會成員的議題時，當事人應迴避。

**第二十一條** 提名委員會會議的召開程序、表決方式必須遵循有關法律、行政法規、其他規範性文件、《香港上市規則》、《公司章程》及本工作細則的規定。

**第二十二條** 提名委員會會議應當有會議記錄，會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送至與會全體委員，初稿供表達意見，最後定稿作紀錄之用，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存，在公司存續期間，保存期不得少於10年。

**第二十三條** 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

**第二十四條** 出席會議的委員及列席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第六章 年度股東會

**第二十五條** 本委員會的主席須出席公司之年度股東會，並準備回答任何股東就提名委員會職責有關的事宜所作出的提問。

**第二十六條** 如本委員會的主席不能出席公司之年度股東會，他必須安排委員會的另一委員出席大會。該人士須準備在年度股東會上回答股東有關本委員會工作的提問。

## 第七章 附則

**第二十七條** 除非有特別說明，本工作細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

**第二十八條** 本工作細則所稱「以上」、「內」含本數；「超過」、「低於」不含本數。

**第二十九條** 本工作細則未盡事宜，公司依照有關法律、法規或規範性文件（包括公司股票上市地上市規則），以及《公司章程》、公司的股東會決議或其他相關規則制度的規定執行；本工作細則如與有關法律、法規或規範性文件（包括公司股票上市地上市規則）或《公司章程》的規定相抵觸時，依照有關法律、法規或規範性文件（包括公司股票上市地上市規則）和《公司章程》的規定執行。

**第三十條** 本工作細則由董事會負責制訂與修改，並由董事會負責解釋。

**第三十一條** 本工作細則經公司董事會審議通過之日起生效實施。