

农夫山泉

NONGFU SPRING CO., LTD.
農夫山泉股份有限公司

農夫山泉股份有限公司董事會 提名委員會工作制度

第一章 總則

第一條 為規範農夫山泉股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事、高級管理人員的提名程序，完善公司治理結構，充分保護公司和公司股東的合法權益，根據《中華人民共和國公司法》、《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》」)、《農夫山泉股份有限公司章程(H股發行後適用)》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，公司董事會特設立提名委員會，並制定本工作制度。

第二條 提名委員會是董事會根據《公司章程》下設的專門工作機構，主要負責對公司董事和高級管理人員的人選、選擇標準和程序進行審查並提出建議，對董事會負責並向董事會報告工作。

第三條 本工作制度所稱董事是指公司的全體董事，高級管理人員是指公司的總經理、副總經理、財務負責人、董事會秘書以及董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 提名委員會的人員組成

第四條 提名委員會由不少於三名董事組成，其中獨立非執行董事應佔大多數。委員由董事會審議決定。

第五條 提名委員會設主席一名，由董事長或獨立非執行董事擔任，負責主持提名委員會工作。主席由董事長提名，董事會審議通過。主席的主要職責權限為：

- (一) 召集、主持提名委員會定期會議和臨時會議；
- (二) 確定每次提名委員會會議的議程；
- (三) 簽署提名委員會的重要文件；
- (四) 確保提名委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；
- (五) 本工作制度或相關法律法規規定的其他職權。

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，連選可以連任。

委員任期屆滿前，除非出現法律法規、《香港上市規則》、《公司章程》或本工作制度規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

期間如有委員不再擔任公司董事職務或因其他原因無法繼續擔任董事職務的，則自動失去委員資格或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備相關法律法規、《香港上市規則》或《公司章程》所規定的獨立性，應由董事會根據本工作制度第四條的規定補足委員人數。

第三章 提名委員會的職責權限

第七條 提名委員會的主要職責權限如下：

- (一) 每年至少檢討一次董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (二) 研究董事、高級管理人員的選擇標準、程序及方法並提出建議；
- (三) 廣泛搜尋合格的董事、高級管理人員的人選；
- (四) 對董事、高級管理人員的人選進行考察，並向董事會提出考察意見和任職建議；
- (五) 審核獨立非執行董事的獨立性；
- (六) 就董事、高級管理人員的委任或重新委任以及董事、高級管理人員(尤其是董事長及總經理)繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- (七) 向董事會匯報其決定或建議，但受到法律或監管限制所限而不能作此匯報的除外；
- (八) 董事會授予的其他職權；
- (九) 公司股票上市地監管規則不時修訂的對提名委員會職責權限的其他要求。

第八條 公司董事會辦公室是提名委員會的支持和聯繫部門。董事會辦公室負責會議通知的發出，會議記錄、會議決議的保管，並負責會議籌備、組織等具體工作。公司人力資源中心應配合董事會辦公室共同完成根據提名委員會要求而開展的各項工作。董事會秘書負責協調提名委員會、公司人力資源中心、董事會辦公室的工作，列席提名委員會會議。

第九條 提名委員會對董事會負責，提名委員會表決通過的提案提交董事會審議決定。

第十條 提名委員會應獲充足資源以履行其職責，如有必要，可聘請中介機構為其決策提供獨立專業意見，其所發生的費用由公司承擔。

第十一條 提名委員會須應董事長的邀請由提名委員會主席，或在提名委員會主席缺席時由另一名委員或其授權代表出席公司的年度股東大會並在會上回答提問。

第十二條 提名委員會應按公司股票上市地監管規則的有關要求，在公司及公司股票上市交易所網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第四章 提名委員會的決策程序

第十三條 提名委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後提交董事會通過，並遵照實施。

第十四條 董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 提名委員會積極研究公司對新董事、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、全資及控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員的人選；
- (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、高級管理人員的人選；
- (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，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。

第五章 提名委員會議事規則

第十五條 提名委員會會議分為定期會議和臨時會議。提名委員會每年至少召開一次定期會議。

第十六條 經提名委員會主席、兩名以上提名委員會委員或者董事會提議，提名委員會應召開臨時會議。

第十七條 召開提名委員會會議，應於會議召開前三日由董事會辦公室通知全體委員，並將有關資料呈送每位委員。如遇緊急情況，需提名委員會儘快召開會議的，可在當天通過電話、傳真或者電子郵件方式發出會議通知，但提名委員會主席應在會議上做出說明。

第十八條 提名委員會會議由主席主持，主席不能出席時可委託一名委員(獨立非執行董事)主持。

第十九條 提名委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。

提名委員會委員應親自出席會議或以電話會議形式或借助類似通訊設備出席。本人因故不能出席的，可以書面委託其他委員代為出席會議，書面委託書中應載明授權範圍。

第二十條 提名委員會召開會議，必要時可邀請公司相關人員列席會議。

第二十一條 提名委員會採用舉手方式表決，每一名委員有一票表決權。會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第二十二條 提名委員會會議可以書面傳簽方式召開。書面議案以傳真、特快專遞或專人送達等方式送達全體委員。委員對議案進行表決後，將原件寄回公司存檔。如果簽字同意的委員符合本工作制度規定的人數，該議案即成為提名委員會有效決議。

第二十三條 提名委員會會議討論同提名委員會成員相關的議題或就該議題表決時，相關委員應當回避。

第二十四條 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的決議必須遵循有關法律法規、《香港上市規則》、《公司章程》及本工作制度的規定。

第二十五條 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。

第二十六條 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項負有保密義務，非經公司董事長或董事會授權，不得擅自披露相關信息。

第二十七條 董事會辦公室應對提名委員會會議形成完整的會議記錄，由出席會議的委員在會議記錄上簽名。會議記錄由公司董事會秘書負責保管，供董事隨時查閱。

第六章 董事會成員多元化政策

第二十八條 提名委員會在履行相關職責時，應考慮本工作制度所規定的董事會成員多元化政策，負責監察該政策的執行並在適當時候檢審和修訂該政策，確保其有效性。

第二十九條 提名委員會在檢查董事會的規模和構成、搜尋及提出董事人選時，應根據公司的業務模式和具體需要，考慮相關因素以達到董事會成員的多元化。提名委員會可從多個方面考慮董事會成員多元化，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務期限等。在考慮上述相關因素後，提名委員會按董事任選的優勢及其可為董事會作出的貢獻，向董事會作出最終的委任建議。

第七章 附則

第三十條 除非有特別說明，本工作制度所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第三十一條 本工作制度未盡事宜或與本工作制度生效後現時有效或不時頒佈、修改的法律、法規、《香港上市規則》或經合法程序制定或修改的《公司章程》相抵觸時，按有關法律、法規、《香港上市規則》或《公司章程》的規定執行，並及時修訂本工作制度，報公司董事會審議通過。

第三十二條 本工作制度經公司董事會審議通過，於公司發行的境外上市外資股在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效。

第三十三條 本工作制度由公司董事會負責解釋。