

轩竹生物科技股份有限公司

董事会提名委员会职责和议事规则

第一章 总则

第一条 为规范轩竹生物科技股份有限公司（以下简称「公司」）董事及高级管理人员的产生，优化董事会和高级管理人员的组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律、行政法规、规范性文件（合称「国家法律法规」）《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称「《香港上市规则》」）及《轩竹生物科技股份有限公司章程》（以下简称「《公司章程》」），设立公司董事会（以下简称「**董事会**」）下辖提名委员会（以下简称「**委员会**」），并制定本《轩竹生物科技股份有限公司董事会提名委员会职责和议事规则》（以下简称「**本细则**」）。

第二条 委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责制定公司董事和高级管理人员的人选、选拔标准和程序，进行考核并提出建议。

第三条 本细则所称董事是指公司所有的董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第四条 委员会对董事会负责，并向董事会报告工作。

第五条 本细则适用于委员会及本细则中涉及的有关人员和部门。

第二章 委员会组成

第六条 委员会由不少于三名董事组成，独立非执行董事应过半数。

第七条 委员会委员由董事长、半数以上独立董事或三分之一以上全体董事提名，董事会选举并由全体董事的过半数通过产生。

第八条 委员会设主席一名，由独立非执行董事担任。主席由董事长提名，董事会审议通过。

第九条 委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期与董事任期一致。委员任期届满，可连选连任。委员会委员在任职期间不再担任公司董事职务或应当具有独立非执行董事身份的委员不再满足《香港上市规则》有关独立性的要求时，其委员资格自动丧失，并由董事会根据本细则补充委员人数。

第十条 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。当委员会人数低于本细则规定最低人数时，在董事会候补的委员就任前，辞职委员应当继续履行相关职责。

第十一条 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

第十二条 委员会的组成未满足本细则的规定时，董事会应立即根据《香港上市规则》的要求以公告方式说明未能满足有关规定的详情及原因，并于未能满足相关要求之日起三个月内根据本细则的规定予以补足，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期结束。

第十三条 在董事会办公室的协调下，公司人力资源部门作为委员会的工作机构，为委员会工作提供支持和服务，承担委员会交办的相关工作。

第三章 委员会及委员的职责

第十四条 委员会主要承担以下职责：

（一）至少每年定期审查董事会架构、人数、人员组成以及相关资质（包括技能、知识、专长及经验等方面），并就任何为配合公司企业策略而拟对董事会作出的建议变动提出建议；

（二） 确定具备合适资质成为董事会成员的人选（包括该名人士可否为董事会带来观点与角度、技能及经验，以及该名人士可否促进董事会成员多元化）并就选定提名为董事的人选向董事会提出建议；

（三） 审查公司独立非执行董事的独立性；

（四） 评估本公司独立非执行董事候选人出任其他上市公司董事职务的数量。如该候选人将出任其第七家以上上市公司董事职务，董事会需确信该候选人仍能向董事会投入充足的时间；

（五） 制定及维持董事的提名政策，包括提名程序和委员会在年内识别、甄选及推荐董事候选人的程序及准则，以及定期检讨及在本公司的企业管治报告内披露政策和达致提名政策中所制定的目标的进度；

（六） 制定及维持有关董事会多元化的政策，并定期检讨及在本公司的企业管治报告内披露有关多元化的政策或政策摘要；

（七） 每年检讨非执行董事及独立非执行董事所需投入的时间，应用表现评估以评核非执行董事及独立非执行董事是否有投入足够时间履行其职责；

（八） 就董事会董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事长和总经理）继任计划向董事会提出建议。委员会应按照本公司多元化政策，根据本公司所面临的挑战及机会就委任董事提出建议；及

（九） 董事会拟于股东会上提出选举某人士为独立非执行董事的议案的，应当在有关股东会通知所随附的致股东通函和/或说明中列明：1. 用以确定该名人士的流程，董事会认为应选任该名人士的理由以及该名人士属独立人士的原因；2. 如果拟任独立非执行董事将出任第七家以上上市公司的董事，董事会认为该名人士仍可投入足够时间履行董事职责的原因；3. 该名人士可为董事会带来的观点、角度、技能及经验；4. 该名人士如何为董事会多元化做出贡献。

(十) 公司将积极物色并不时挑选多名在不同领域拥有不同技能、经验及知识的女性，并保留一份具备成为董事会成员所需素质的女性名单，由提名委员会定期审查，以便为董事会培养潜在继任者，促进性别多元化。

(十一) 提名委员会负责确保董事会成员的多元化。公司于香港联合交易所有限公司上市后，提名委员会将每年审视董事会多元化政策及其实施情况，以监督其持续有效性。

第十五条 委员会主席主要承担以下职责：

- (一) 召集、主持委员会会议；
- (二) 督促、检查委员会的工作及委员会决议的执行；
- (三) 签署委员会有关文件；
- (四) 向公司董事会报告委员会工作；
- (五) 出席公司股东周年会，并回答股东就委员会职责相关的事宜所作出的提问。若委员会主席不能出席股东周年会，应由其他委员或适当委任的代表出席；
- (六) 国家法律法规、《香港上市规则》、本细则及董事会要求履行或授予的其他职责。

第十六条 委员主要承担以下职责：

- (一) 按时出席委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使表决权；
- (二) 提出委员会会议讨论的议题；
- (三) 为履行职责可列席或旁听本公司有关会议和进行调查研究及获得所需的报告、文件、资料等相关信息；

（四） 充分了解委员会的职责以及其本人作为委员会委员的职责，熟悉与其职责相关的公司的经营管理状况、业务活动及发展情况，确保其履行职责的能力；

（五） 充分保证其履行职责的工作时间和精力；

（六） 国家法律法规、《香港上市规则》、本细则及董事会授予的其他职权。

第四章 委员会工作程序

第十七条 董事、高级管理人员的选任程序：

（一） 委员会积极与公司各部门沟通，以研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二） 委员会可在公司、控制（投资）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员的人选；

（三） 委员会归集初选人的职业、教育背景、职称、详细的工作经历、全部兼职，并形成书面材料；

（四） 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员的人选；

（五） 召集委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人进行资格审查；

（六） 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；

（七） 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 委员会会议

第十八条 委员会会议分为定期会议和临时会议。

第十九条 定期会议每年至少召开一次，并于会议召开前三日通知全体成员

第二十条 委员会根据需要召开临时会议。有以下情况之一时，委员会主席应于事实发生之日起三日内签发召开会议的通知：

- （一） 董事会认为有必要时；
- （二） 委员会主席认为有必要时；
- （三） 两名以上委员提议时。

第二十一条 委员会工作机构应当负责将会议通知于会议召开前三日（特殊情况可豁免提前通知义务的除外，但会议主持人应在会议上作出说明）以书面形式送达各委员和应邀列席会议的有关人员。会议通知的内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、会期、议题、通知发出时间、会议联系人和联系方式及有关信息。

第二十二条 委员会委员在收到会议通知后，应及时以适当方式予以确认并反馈相关信息（包括但不限于是否出席会议、行程安排等）。

第二十三条 委员会会议应当由三分之二以上的委员出席方可举行。

第二十四条 委员会委员应当亲自出席会议。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托委员会其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围和期限。委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托两人以上代为行使表决权的，该项委托无效。同时，每一名委员不能同时接受两名以上委员委托。

代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未亲自出席委员会会议，亦未委托委员会其他委员代为行使权利，也未在会议召开前提交书面意见的，视为放弃权利。

不能亲自出席会议的委员也可以提交对所议事项的书面意见的方式行使权利，但书面意见应当至迟在会议召开前向委员会工作机构提交。

第二十五条 委员会委员连续两次未亲自出席委员会会议，亦未委托委员会其他委员，也未于会前提出书面意见；或者在一年内亲自出席委员会会议次数不足会议总次数的四分之三的，视为不能履行委员会职责，董事会可根据本细则调整委员会成员。

第二十六条 会议由委员会主席主持，委员会主席不能出席会议时，可委托委员会其他委员主持。委员会主席既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名独立非执行董事委员履行委员会主席职责。

第六章 议事程序

第二十七条 委员会委员均具有一票表决权。会议做出决议，需经全体委员的过半数通过。因委员回避无法形成有效决议的，相关事项由董事会直接审议。

第二十八条 委员会原则上应当采取现场、视频或者电话会议的形式召开，如遇紧急情况、不可抗力等特殊原因无法举行现场、视频或者电话会议时，可采取书面通讯方式。采用书面通讯方式的，委员会委员应当在会议通知要求的期限内向董事会提交对所议事项的书面意见。

第二十九条 委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；如果委员在电话会议或视频会议上不能对会议决议实时签字，可先口头发表意见并尽快履行书面签字手续，事后的书面签字必须与会议上的口头意见相一致。

第三十条 委员会会议就会议所议事项进行研究讨论，委员会委员应依据其自身判断，明确、独立、充分地发表意见；意见不一致的，其应当在向董事会提交的会议纪要中载明。

第三十一条 委员会可邀请公司董事、有关高级管理人员、公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构和相关人员列席会议。列席会议的人员应当根据委员会委员的要求作出解释和说明。

第三十二条 委员会认为必要时，经董事会批准，可以聘请外部专业人员或机构提供专业意见，所产生的合理费用由公司承担。

第三十三条 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循国家法律法规、《香港上市规则》《公司章程》及本细则的规定。

第三十四条 当委员会所议事项与委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。

第三十五条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第七章 委员会会议记录和会议纪要

第三十六条 委员会会议应当制作会议记录。会议记录由委员会工作机构制作，包括以下内容：

- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名；
- （七）会议记录或决议中应当注明有利害关系的委员回避表决的情况（如涉及）。

出席会议的委员应当在委员会会议记录上签字。

第三十七条 委员会会议召开后，委员会工作机构负责根据会议研究讨论情况制作委员会会议纪要。

会议纪要除向公司董事会提交外，还应发送给委员会委员、董事会秘书和公司人力资源部门及有关部门和人员。

第三十八条 委员会会议形成的会议记录、会议纪要、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由董事会办公室按照相关规定管理。

第八章 附则

第三十九条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十条 本细则所称「以上」「内」含本数；「过」不含本数。

第四十一条 本细则未尽事宜或与本细则生效后颁布的法律、行政法规、规范性文件、公司股票上市地相关监管规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、规范性文件、公司股票上市地相关监管规则和《公司章程》的规定执行。

第四十二条 本细则由董事会审议通过，自公司首次于香港联合交易所有限公司上市之日起生效并施行。自本细则生效之日起，公司原《董事会提名委员会工作规则》自动失效。

第四十三条 本细则的解释权和修订权归属公司董事会。

第四十四条 本细则同时有中英文版本的，若中英文版本产生歧义，则以中文版本为准。