

中文版本為翻譯稿
僅供參考

TAYANG 大洋
TA YANG GROUP HOLDINGS LIMITED
大洋集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(「本公司」)
(股份代號：1991)

董事會提名委員會職權範圍

於二零零七年五月十六日採納
(於二零一四年一月十四日修改)
(於二零一九年三月二十八日進一步修改)
(於二零二三年四月二十八日進一步修訂)

TA YANG GROUP HOLDINGS LIMITED
(大洋集團控股有限公司)
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」)提名委員會(「提名委員會」)之
規例(「規例」)

A. 構成

根據董事會於二零零七年五月十六日通過之決議案，提名委員會為董事會下轄之委員會。

B. 提名委員會

1. 成員

- 1.1 董事會僅可從本公司董事當中委任提名委員會成員，而提名委員會最少須由三(3)名成員組成，且當中過半數成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 提名委員會主席(「主席」)由董事會委任。
- 1.3 本公司的公司秘書為提名委員會秘書。當提名委員會秘書缺席的時候，出席提名委員會會議的成員，可互選或委任另一人作為該次會議的秘書。
- 1.4 經董事會另行通過獨立決議案，方可委任額外、更替或罷免提名委員會的成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

2. 提名委員會之議事程序

2.1 通知

- 2.1.1 除全體提名委員會成員另有協定者外，召開提名委員會會議須給予至少七(7)天通知。該通知應發給每名提名委員會會員及其他獲邀出席的人士。不論通知期長短，提名委員會成員出席會議將被視為其放棄受到足期通知的權利，除非出席該會議的提名委員會成員在會議開始之時表示其的目的，以會議沒有按正確程序召開為理由，而反對會議處理任何事項。
- 2.1.2 提名委員會成員及提名委員會秘書(在提名委員會成員要求下)可隨時召開提名委員會會議。會議通知應以親身口述方式發出，或以書面形式寄往或透過電話致電或以電傳或電報或傳真方式發送至有關提名委員會成員不時知會秘書之電話號碼或傳真號碼或地址，或以成員可能不時釐定之該等方式發出。任何口述通知須以書面形式確認。
- 2.1.3 會議通知需列明會議之舉行時間及地點，成員在會上審議之隨附文件一般在預期召開提名委員會會議前七天(無論如何不少於三天)(或其他經所有委員同意的其他時段)送達各成員參閱。

2.2 法定人數

提名委員會會議之法定人數為兩(2)名提名委員會成員，而大部份出席的成員須為獨立非執行董事。

2.3 非成員出席會議

除提名委員會成員外，董事會其他成員均有權出席提名委員會之任何會議，惟彼等不會計入法定人數內。

2.4 會議次數

每年須至少舉行一次會議。提名委員會成員可於有需要時隨時召開任何會議。

2.5 投票

於任何會議上，提名委員會之決議案須獲過半數出席會議之提名委員會成員投票贊成方可通過。

2.6 其他

會議可以成員親身出席、以電話或視像會議方式舉行。提名委員會成員可透過電話會議或可讓所有參與會議之人士皆能夠同時及即時與對方溝通的方式進行，而以上述方式出席會議等同於親身出席有關會議。

3. 書面決議案

經由提名委員會全體成員簽署通過的書面決議案與經由提名委員會會議通過的決議案具有同等效力，而有關書面決議案可由一名或以上提名委員會成員簽署格式類似的多份文件組成。

4. 替任成員

提名委員會成員不可委任任何替任成員。

5. 權力

提名委員會可行使以下權力：

- (a) 向本公司及其任何附屬公司(合稱「本集團」)的任何雇員及專業顧問索取其所需的資料、要求上述人士準備及提交報告、出席委員會會議並提供所需資料及解答委員會提出的問題；

- (b) 就董事的委任或重新委任,評審有關董事的表現及有關獨立非執行董事的獨立性;
- (c) 如委員會覺得有需要,可就涉及本職權範圍的事宜對外尋求法律或其他獨立專業意見(包括獨立的人力資源顧問公司或其他獨立專業人士),以及確保具相關經驗及專業才能的外界人士出席委員會會議。委員會有權進行其認為適當的調查(包括但不限於訴訟、破產及信譽查冊)、報告或公開徵募及取得充足資源以履行其職責。前述費用均由本公司承擔;
- (d) 對本職權範圍及履行其職權的有效性作每年一次的檢討並向董事會提出其認為須要的修訂建議;及
- (e) 為使委員會能恰當地執行其於第六章項下的職責,行使其認為有需要及權宜的權力。

本公司應提供充足資源予委員會以履行其職責。

6. 職責

提名委員會之職責包括(但不限於):

- (a) 至少每年一次檢討董事會所需擁有的架構、規模和組成(包括但不限於性別、年齡、文化背景、教育背景、專業經驗、其技術、知識、經驗和服務年期),以及按本公司的企業策略向董事會提出任何改革建議;
- (b) 物色具備合適資格之人士成為董事會成員,以及對獲提名出任董事之人士進行甄選,或就此向董事會提供建議;
- (c) 評核獨立非執行董事之獨立性;

(d) 向董事會提供下列事項的建議；

1. 作為董事會成員所應有的角色、責任、能力、技術、知識、經驗及多元化觀點；
2. 委聘非執行董事的政策；
3. 審核委員會、薪酬委員會及其他董事會委員會的組成；
4. 董事會的架構、人數及組成擬作出的變動；
5. 具備合適資格擔任董事的人士；
6. 挑選被提名人士出任董事；
7. 輪流退任董事的重新委任,於此,須考慮其等的工作表現及對董事會繼續作出貢獻的能力；
8. 在任多於九年的獨立非執行董事的去留問題,並就該等獨立非執行董事的繼續委任與否向本公司股東就審議有關決議案贊成與否提供建議；
9. 董事委任或重新委任董事；
10. 董事繼任計劃(尤其是主席及行政總裁)；及
11. 關於董事會成員多元化的政策,以及執行該政策的可衡量目標；

(e) 在履行上述責任或本職權範圍項下的其他責任,對下列各項給予充份考慮：

1. 董事接替計劃；
2. 本集團為保持或加強本集團的競爭優勢所需要的領導才能；
3. 市場環境的轉變及本集團營運市場的商業需要；
4. 董事會成員所須具備的技能及專才；
5. 由董事會不時採納的關於董事會成員多元化的政策；

6. 各董事是否能按其角色及董事會職責向本公司投入足夠時間並作出貢獻；及
 7. 香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)上市規則(「上市規則」)對上市發行人的董事的相關要求；
- (f) 適時審閱董事會多元化政策；及審閱為執行《董事會多元化政策》而定的任何可計量目標及達標的進度，並每年於企業管治報告披露董事會成員多元化政策或其摘要；
- (g) 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應該列明：
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責任的原因；
 3. 若獨立非執行董事在任已過九年，(或提名委員會)為何認為該名董事仍屬獨立人士及應獲重選的原因，包括所考量的因素、董事會(或提名委員會)作此決定的過程及討論內容，且其是否獲續任應以獨立決議案形式由股東審議通過；
 4. 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
 5. 該名人士如何促進董事會成員多元化。

- (h) 若本公司的董事會內所有獨立非執行董事均在任超過九年，本公司應：
1. 在股東周年大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中披露每名在任獨立非執行董事的姓名及任期；及
 2. 在下次的股東周年大會上委任一名新的獨立非執行董事；
- (i) 確保每位被委任的獨立非執行董事於被委任時均取得正式委任函件，當中須訂明對其等之要求，包括工作時間、董事會委員會服務要求及參與董事會會議以外的的工作；
- (j) 會見辭去本公司董事職責的董事並瞭解其離職原因；
- (k) 本公司應制定機制，以確保董事會可獲得獨立的觀點和意見，並在其企業管治報告中披露該機制，並每年檢討該機制的實施及有效性；及
- (l) 考慮及執行董事會委派的其他事項。

7. 報告程序

- 7.1 秘書應在每次會議開始時查問是否有任何利益衝突並記錄在會議紀錄中。有關的委員會成員將不計入法定人數內，相關委員就他或其任何連絡人有重大利益的委員會決議必須放棄投票。
- 7.2 提名委員會應定期向董事會報告提名委員會之調查結果及建議。
- 7.3 提名委員會之秘書須將會議記錄之草擬本及最終本以及提名委員會所有書面決議案向所有董事會成員傳閱。
- 7.4 提名委員會之秘書須保管所有已批准之會議記錄及報告，以作為本公司之企業記錄之其中部分。

8. 本公司之股東週年大會

提名委員會之主席或另一名成員須出席本公司之股東週年大會，並須作好準備以回應股東就提名委員會之活動及責任所作出之提問。

9. 持續應用本公司之公司細則

在適用及與此等規例並無不一致之情況下，規管董事會議及議事程序之本公司公司細則在作出必要修正後，將會應用以規管提名委員會之會議及議事程序。

10. 董事會權力

本職權範圍所有規則及審核委員會通過的決議，可由董事會在遵守本公司之公司細則及上市規則之情況下，隨時修訂、補充及撤銷，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，提名委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。