



ALLIED SUSTAINABILITY AND ENVIRONMENTAL CONSULTANTS GROUP LIMITED

沛然環保顧問有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8320)

提名委員會－職權範圍

沛然環保顧問有限公司(「本公司」，連同其附屬公司，統稱「本集團」)董事會(「董事會」)已於董事會轄下成立一個委員會，名為提名委員會(「提名委員會」)，其組成及具體職責載列如下：

1. 成員

- 1.1 提名委員會成員應由董事會從本公司的董事中委任，且提名委員會應由不少於三名成員組成，而當中大多數成員應為獨立非執行董事及當中至少有一名成員屬於不同性別。
- 1.2 提名委員會主席應由董事會委任。提名委員會主席須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

2. 提名委員會的秘書

- 2.1 提名委員會秘書應由本公司的公司秘書擔任。
- 2.2 提名委員會可不時委任具備合適資歷及經驗的任何其他人士擔任提名委員會秘書。

3. 會議

- 3.1 每年將至少舉行一次會議。
- 3.2 除非另有協定或豁免，否則就提名委員會的所有例會而言，確認每次會議的地點、時間及日期之通知應在會議日期至少14天前送交提名委員會各成員及任何其他須出席的人士，而就於14天內舉行的續會而言，則毋須事先通知。即使有上述通知期，提名委員會成員出席會議將被視為已豁免所需通知規定。議程及隨附文件應於會議日期前最少3天送交提名委員會全體成員。
- 3.3 法定人數應為兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。除提名委員會成員外，其他董事會成員有權出席提名委員會的任何會議，惟彼等不得計入法定人數。
- 3.4 提名委員會成員可親身、透過電話或以所有出席人士均可使用的其他電子通訊方式出席會議。
- 3.5 提名委員會的決議案應以過半數票數通過。
- 3.6 經全體提名委員會成員簽署的決議案將視為有效，猶如已於提名委員會舉行的會議上通過。
- 3.7 提名委員會的會議記錄應由提名委員會秘書保存，並可供任何提名委員會成員及／或本公司任何董事經合理通知後於任何合理時間查閱。提名委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議結束後合理時間內送交全體提名委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作記錄之用。提名委員會的會議記錄及報告一經同意後應由提名委員會秘書向董事會全體成員傳閱。

3.8 提名委員會各成員應向提名委員會申報其在將由提名委員會討論或解決的任何事宜中享有的任何個人財務利益，及與該等事宜(包括但不限於就知識產權或股本權益擁有權而言的權益)有關的任何潛在利益衝突。任何享有該等利益或涉及該等潛在利益衝突的成員應回避提名委員會就相關事宜的決議案進行的討論及表決，並應回避就有關事宜與董事會成員或本公司高級管理層進行直接溝通。

4. 出席會議

4.1 在提名委員會邀請下，董事會主席及／或總經理或行政總裁、外聘顧問及其他董事會成員可出席所有或任何會議。

4.2 僅提名委員會成員具有投票權。

4.3 提名委員會主席應出席本公司的股東週年大會，並準備回應任何股東就提名委員會活動所作提問。若提名委員會主席不能出席，提名委員會應另派成員出席本公司的股東週年大會。該名人士應準備回應任何股東就提名委員會活動所作提問。

5. 職責及責任

提名委員會的職責應包括但不限於下列各項：

5.1 確保董事會及其委員會之成員具備恰當及均衡的技能、多元化及對本集團有所了解，讓董事會能有效率地履行職責；

5.2 協助董事會制定董事會及高級管理層的繼任計劃；

- 5.3 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。於檢討董事會的結構、規模及組成時，提名委員會應考慮到若干因素，包括但不限於根據本公司為達致董事會多元化而不時採納的董事會多元化政策涉及的性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗，並就人選本身的條件及以客觀標準進行考慮，確保獲委任人士能投入足夠時間履行有關職務；
- 5.4 因應香港聯合交易所有限公司GEM上市規則(「**GEM上市規則**」)的規定、其他指引函件、上市決定、詮釋函件、監管通信、企業管治常規以及環境、社會及管治常規等，按情況制定、檢討及更新多元化政策供董事會批准，並檢討及更新董事會為落實該政策而制定的目標；監察董事會多元化政策的實施及於企業管治報告根據多元化的觀點及達致有關目標的進度報告董事會的組成；
- 5.5 按情況制定、檢討及實施有關物色、甄選及提名董事人選的政策、標準及程序，以供董事會審批。該等標準包括但不限於就資歷、技能、經驗、獨立性及性別多元化而言，有關人選可為董事會帶來的潛在貢獻；
- 5.6 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供推薦意見，及(如有需要)以本公司成本及開支對董事會成員潛在人選進行盡職審查及背景調查；
- 5.7 就董事委任或重新委任以及董事及高級管理人員(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出推薦意見，有關推薦意見須考慮提名委員會認為合適的所有因素，包括本集團面臨的挑戰及機遇，及未來所需的技能及專長，並確保董事會每年最少一次討論高級管理人員的繼任計劃；
- 5.8 評核獨立非執行董事的獨立性；

- 5.9 倘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，提名委員會應在有關股東大會通告所隨附的股東通函及／或說明函件中，列明(i)就識別該名人士所用的程序，提名委員會認為應選任該名人士的理由以及彼等認為該名人士屬獨立人士的理由；(ii)若該名人士將出任第7間(或以上)上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可於董事會投放足夠時間的理由；(iii)有關人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗；及(iv)該名人士如何促進董事會多元化。
- 5.10 持續檢討本集團對領導才能的需要以及領導培訓及發展課程，以確保本集團持續有效運作及在市場上競爭的能力；
- 5.11 評估董事對培訓及發展的需要並監察董事的培訓及發展；
- 5.12 制定評估董事委員會表現的程序：
- i. 檢討並評核任職不同董事委員會所需的技能、知識及經驗，並就委任董事委員會成員及各委員會主席提出推薦意見；
 - ii. 在必要或適宜的情況下，向董事會推薦候選人填補董事委員會的空缺或新職位；
 - iii. 檢討自評估董事會及／或任何董事委員會所得的對董事委員會角色及效能的回饋意見，並就任何變動提出推薦意見；
- 5.13 支援本公司定期評估董事會表現；及
- 5.14 審核僱員多元化政策及其實施。

6. 匯報責任

- 6.1 於每次會議後，提名委員會應於會議結束後一段合理時間內正式向董事會匯報其職責及職務範圍內的一切事宜。
- 6.2 提名委員會應於聯交所網站及本公司網站登載本職權範圍以供查閱。

7. 權限

7.1 提名委員會在必要時獲董事會授權可向本公司高級管理層索取任何所需資料，以履行其職責。

7.2 提名委員會在必要時獲董事會授權尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔，以履行其職責。

附註： 取得外部法律或其他獨立專業意見的一切有關安排可由公司秘書作出。

7.3 本公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。

*[高級管理層]*指本公司年報內提及之同一類別人士。本公司董事應負責決定哪些個別人士(一個或以上)構成高級管理層。高級管理層可包括附屬公司的董事以及董事認為合適的集團內其他科、部門或營運單位的主管。

(根據本公司於二零二一年六月二十五日通過的董事會決議案採納，並於二零二五年六月二十日通過的董事會決議案修訂及於二零二五年六月二十三日生效)