

本職權範圍以中文及英文編製。若中英文版有歧義，概以英文版為準。



TSUN YIP HOLDINGS LIMITED

進業控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8356)

提名委員會職權範圍

TSUN YIP HOLDINGS LIMITED
進業控股有限公司
(「本公司」)

提名委員會之職權範圍

(董事會於二零一二年三月二十七日採納，
並於二零一三年八月三十日、二零一九年三月二十九日及
二零二五年六月三十日修訂)

1. 組成

- 1.1 本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一零年八月十一日議決設立一個提名委員會(「提名委員會」)。

2. 成員

- 2.1 提名委員會成員須由董事會委任，成員數目將不少於三名。而提名委員會成員中，獨立非執行董事應佔大多數，其中最少有一名不同性別的成員。
- 2.2 董事會有權委任及罷免提名委員會成員。董事會亦有權委任額外成員加入提名委員會。

3. 主席

- 3.1 董事會須委任委員會主席(「主席」)，而其必須為董事會主席或獨立非執行董事。
- 3.2 如主席缺席任何提名委員會會議，出席根據本職權範圍而召開的任何會議的提名委員會成員，須於出席會議的提名委員會成員當中選出一名人士出任主席。
- 3.3 主席可隨時被董事會罷免。

4. 秘書

- 4.1 公司秘書或其代名人須出任提名委員會秘書。
- 4.2 如提名委員會秘書缺席，出席會議的提名委員會成員須選出另一名人士出任秘書。

5. 通告

- 5.1 除提名委員會全體成員另行同意，提名委員會會議通知期應不少於七日。
- 5.2 提名委員會成員及提名委員會秘書(應提名委員會成員的請求時)可於任何時候召集提名委員會會議。通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電傳、電報、傳真、電子郵件或其他成員不時議定的方式發出予各提名委員會成員(以該提名委員會成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或电子邮箱地址為準)。以口頭方式發出的任何通知，必須以書面方式確認。

5.3 會議通知須列出會議的時間及地點，並隨附議程及就會議而言，提名委員會成員須予考慮的其他文件。

6. 法定人數

6.1 提名委員會處理事務所需的法定人數為2人。在處理事務時，除非出席會議的人數已達到法定人數，否則提名委員會的任何會議上均不能處理任何事務。

6.2 倘只有兩名成員出席任何提名委員會會議，其中最少一名成員必須為獨立非執行董事。

6.3 倘提名委員會會議按正當程序召開，而出席人數達法定數目，該會議即具有足夠能力行使提名委員會於本職權範圍所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

7. 會議舉行之次數

7.1 提名委員會須最少每年舉行一次會議，並於主席認為需要時舉行會議。

8. 會議記錄

8.1 提名委員會之會議記錄須記錄有關提名委員會所審議的事宜及達致的意見的詳盡資料，包括提名委員會任何成員所關注的任何事項及表達之異議。提名委員會會議記錄之草擬稿及定稿須於會後一段合理時間內送交全體提名委員會成員批註及存案。

8.2 提名委員會之會議記錄須由提名委員會秘書保存，並可在發出合理通知下於任何合理時間內供提名委員會任何成員及任何董事查閱。

9. 書面決議案

9.1 決議案可由全體提名委員會成員書面通過。

10. 職責

10.1 提名委員會的職責須包括下列各項：

- (a) 至少每年檢討董事會之架構、人數及成員多元化（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、知識及服務任期方面），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；
- (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選所獲提名的人士出任董事或就挑選有關人士向董事會提供意見。提名委員會物色合適人選時，應考慮有關人選的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益；
- (c) 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策；及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度；以及每年在本公司的企業管治報告內披露檢討結果；

- (d) 評核獨立非執行董事及任何建議的獨立非執行董事之獨立性；
- (e) 在適當情況下因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，就任何有關董事委任或重新委任及董事（尤其是董事會主席及本公司行政總裁）繼任計劃向董事會提供建議；
- (f) 支援本公司定期評估董事會表現；
- (g) 定期檢討及評核各董事對董事會投入的時間及貢獻，以及董事有效履行其職責的能力；
- (h) 決定提名董事之政策；
- (i) 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，提名委員會應協助董事會在有關股東大會通告所隨附致股東的通函及/或說明函件中列明：
 - 用於物色人士的流程及董事會認為應選任該名人士之理由以及其認為該名人士屬獨立人士之原因；
 - 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
 - 該名人士如何促進董事會成員多元化；及
- (j) 應對及處理董事會交託提名委員會負責之其他事項。

11. 申報程序

- 11.1 提名委員會須定期向董事會匯報。於提名委員會會議後召開之下一次董事會會議上，主席須向董事會匯報提名委員會之調查結果及推薦建議。
- 11.2 主席或（倘缺席）提名委員會另一成員或（倘未出席）獲其正式委任的代表須出席本公司的股東周年大會，並準備於會上回應股東提問。

12. 授權

- 12.1 本公司的管理層須及時向提名委員會提供足夠資料，以使其作出知情決定。所提供的資料必須為完整可靠。
- 12.2 提名委員會應獲得充裕資源履行其職責，並獲董事會授權向本公司或其附屬公司之任何僱員索取任何所需資料以執行其職務，而所有僱員獲指示與提名委員會合作，滿足其任何要求。
- 12.3 為履行其職責，提名委員會獲董事會授權尋求法律或其他專業顧問之獨立專業意見（倘需要），費用由本公司承擔。

13. 持續應用本公司的組織章程細則

- 13.1 有關規範董事會會議及程序的本公司組織章程細則，在適用以及並不與本職權範圍的條文抵觸的情況下，加以必要之修訂後應適用於規範提名委員會的會議及程序。

14. 董事會的權力

- 14.1 在符合本公司組織章程細則及香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）GEM證券上市規則之前提下，董事會可修訂、補充及撤銷本職權範圍的條文及提名委員會通過的任何決議案，惟有關修訂及撤銷本職權範圍的條文及提名委員會通過的任何決議案，不得影響作出修訂或撤銷該等條文或決議案前，提名委員會原應採取的行動或通過的決議案的有效性。

15. 提名委員會職權範圍的刊登

- 15.1 提名委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會授予其之權力。