



鵬高控股集團

Pengo Holdings Group Limited

香港聯交所主板股份代碼:1865

Pengo Holdings Group Limited

鵬高控股集團有限公司

(「本公司」)

(前稱「Trendzon Holdings Group Limited卓航控股集團有限公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號:1865)

提名委員會的職權範圍

本公司董事會(「**董事會**」)於二零一九年二月二十六日議決成立一個名為提名委員會(「**提名委員會**」)的董事委員會，自本公司上市日期起生效，其規章及特定職責概述如下：—

1. 職能

提名委員會的主要職能為就填補董事會空缺向董事會作出推薦建議。

2. 成員

2.1 提名委員會由董事會委任本公司董事擔任其成員，人數不少於三名，大多數成員須為獨立非執行董事，其中最少有一名不同性別的成員。

2.2 提名委員會主席(「**主席**」)由董事會委任。主席必須為董事會主席或獨立非執行董事。

- 2.3 主席主要負責在與專責人力資源職能的人員及提名委員會秘書協商下擬訂及批准每次提名委員會會議的議程。主席須在秘書協助下確保全體成員均適時收到充分資料以便於提名委員會會議上進行有效討論。主席須在專責人力資源職能的人員協助下通報全體成員於每次提名委員會會議上處理的事項。

3. 提名委員會秘書

本公司的公司秘書或其代名人將擔任提名委員會的秘書。

4. 出席會議

- 4.1 提名委員會可在其認為適當的情況下邀請任何執行董事、高級管理人員或其他個別人士出席提名委員會會議，惟該等執行董事、高級管理人員或其他人士無權於會上表決。
- 4.2 會議的法定人數為兩名提名委員會成員。除提名委員會成員外，其他董事會成員均有權出席任何提名委員會會議，惟彼等不會計入法定人數內。
- 4.3 董事不應參與及應放棄參與決定提名其聯繫人的討論。

4.4 除非另行協定，提名委員會須就所有提名委員會例會於開會日期前至少14日向每位成員及須出席會議的任何其他人士發出確定開會地點、時間及日期的會議通告，但毋須就於14日內舉行的續會發出事先通告。

4.5 提名委員會的決議案必須獲大多數票贊成始獲通過。

5. 會議次數

提名委員會可在有需要時隨時召開任何會議。提名委員會每年至少舉行一次會議。

6. 授權

6.1 提名委員會的權力來自董事會，故提名委員會須就其作出的決定或推薦建議向董事會匯報，除非受法例或監管限制規限。

6.2 提名委員會獲董事會授權在有需要時可在提名委員會的職責範圍內向僱員索取任何所需資料。

6.3 提名委員會獲董事會授權使用中介機構（費用由本公司承擔）物色合資格的董事人選及與有機會獲提名的人選面談。

- 6.4 本公司應向提名委員會提供充足資源以便履行其職務。提名委員會獲董事會授權在有需要時可向外徵詢獨立專業意見（費用由本公司承擔），及物色具備相關經驗及專長的外界人士。

7. 職務

提名委員會的職務包括（但不限於）：

- 7.1 至少每年檢討董事會架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗）、協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司企業策略而擬對董事會作出的變動提供推薦建議；
- 7.2 監察董事會多元化政策（「**該政策**」）的執行情況；檢討該政策以確保其成效；討論任何可能須作出的修訂並提出任何有關修訂供董事會考慮及批准；
- 7.3 經參考該政策並充分考慮董事會多元化之裨益後，物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供推薦建議；
- 7.4 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提供推薦建議；
- 7.5 支援定期評估董事會績效；
- 7.6 評核獨立非執行董事的獨立性；

- 7.7 就達致董事會多元化制訂可計量的目標並向董事會推薦以及監察達成該等目標的進展；
- 7.8 物色及提名填補董事臨時空缺的人選供董事會批准；
- 7.9 確保於本公司的董事會會議及／或股東大會（視乎適當情況）上以獨立決議案形式提名每位董事；
- 7.10 作出任何事項讓提名委員會履行董事會授予的職能；
- 7.11 主席或（在主席缺席的情況下）提名委員會另一名成員（倘其亦未克出席）或獲其正式委任的代表應出席股東週年大會解答提問；及
- 7.12 在董事會於股東大會提呈決議案選任獨立非執行董事的情況下，提名委員會應於連同有關股東大會通告一併發出的致股東通函及／或說明函件中列載以下資料：
- a. 物色人選的過程及董事會認為應選任有關人選及董事會認為有關人選具有獨立身份的原因；
 - b. （倘候選獨立非執行董事將因是次獲選而成為第七間（或更多）上市公司的董事）有關人選認為彼仍可為董事會投入足夠時間的原因；
 - c. 有關人選可帶給董事會的獨特觀點、技能及經驗；及

- d. 有關人選如何為董事會多元化作出貢獻。

8. 匯報責任及程序

- 8.1 提名委員會秘書須就提名委員會所有按章舉行的會議備存會議記錄。所有會議記錄須詳細記錄所考慮的事項、作出的決定或推薦建議及任何成員提出的關注，包括異議。
- 8.2 秘書須於每次會議後的一段合理時間內向全體成員傳閱提名委員會會議記錄及報告的草稿及定稿供彼等批註及存照，除非存在任何法例或監管限制禁止傳閱或作出有關報告。
- 8.3 於每次會議後，提名委員會須就其職責範圍內的所有事項及所作出的任何重大決定向董事會提交正式報告，並向董事會交代會議過程及所討論事項。
- 8.4 提名委員會應將其職權範圍在聯交所網站及本公司網站登載，以闡述其角色及獲董事會授予的權力。

9. 詮釋

董事會享有對此等職權範圍的詮釋權。

「高級管理人員」指本公司年報所指的同類人士。決定某位或某些個別人士是否屬於高級管理人員乃本公司董事的責任。高級管理人員可包括董事認為適當的附屬公司董事、集團屬下各科系、部門或其他營運單位的主管。

(本公司根據於二零一九年三月二十六日及二零二五年七月一日通過之董事會決議案予以採納)