

田生集團有限公司  
(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)

---

提名委員會  
職權範圍

---

**1. 成員及秘書**

- 1.1 提名委員會（「提名委員會」）成員及提名委員會之主席須由本公司董事會（「董事會」）提名。
- 1.2 提名委員會主席須由董事會委任。
- 1.3 提名委員會之主席須為本公司董事會主席或獨立非執行董事（「獨立非執行董事」），而其中大部分成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.4 提名委員會秘書（「秘書」）須由董事會委任。

**2. 會議程序**

- 2.1 只有提名委員會成員有權出席會議。當合適之若干其他人士可協助有效履行提名委員會職務時，提名委員會可邀請彼出席其會議。
- 2.2 會議可於提名委員會主席視為有需要時隨時舉行，惟一年不可少於一次。
- 2.3 任何會議之通知應於任何有關會議舉行前最少七整日發出，除非所有成員全體一致豁免該通知。不論發出通知期之長短，成員出席會議應被視為有關成員對有關會議之所需通知期之豁免。倘續會於十四天內舉行，可毋須發出續會通知。
- 2.4 會議可以親身出席、電話或視象會議之形式進行。成員可以透過電話或類似可以使彼此聆聽對方之通訊器材參加會議。
- 2.5 秘書應預先於合理期間前或每個會議前儘早向提名委員會成員派發議程及輔助文件。法定人數應於會議開始至結束期間（除休會期間外）內出席。
- 2.6 提名委員會決議之法定人數為兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。

2.7 提名委員會之決議案將由多數票通過。若票數相同，主席可投第二票或決定票。

### 3. 股東週年大會

提名委員會主席或（在其缺席時）提名委員會另一名成員須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東就提名委員會的工作及彼等職責提出之問題。

### 4. 派發會議記錄及書面決議案

4.1 提名委員會會議之會議記錄須派發予提名委員會之全體成員及董事會。會議記錄須由該會議之主席簽署確認或其後之提名委員會會議或董事會會議通過決議案確認。所有本公司董事（「董事」）可隨時查閱委員會會議之會議記錄。

4.2 會議記錄應由秘書保存，並隨時供董事查閱。

4.3 由提名委員會全體成員簽署之書面決議案將屬有效及具有效力，猶如其於正式召開及舉行之提名委員會會議上獲通過一樣。

### 5. 提名委員會之權力

5.1 提名委員會獲董事會授權，可就委任董事向董事會提出建議。

5.2 本公司向提名委員會提供足夠資源履行其職務。倘有需要，提名委員會應就本公司開支尋求獨立專業意見，以履行其職責。

5.3 提名委員會獲董事會委任，可就獲提名人士之獨立性及質素向董事會提出推薦意見，以確保所有提名均為公平兼具透明度。

### 6. 提名委員會之職責

提名委員會須：

6.1 最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），就任何擬訂變動向董事會提出建議以補足本公司企業策略，並考慮任何可令董事會達致均衡且具備合適資歷及保持任何現有或候任非執行董事之獨立性而

需作出之變動，向董事會提出意見；

- 6.2 制訂董事會及其他高級職位之繼任人計劃，並物色、考慮董事人選，並就委任或續任董事以及董事繼任計劃（尤其是主席及行政總裁）的有關事宜向董事會提出建議；
- 6.3 於任何非執行董事之指定任期屆滿時，重新委任有關人士；
- 6.4 處理有關於任何時間延任董事或任何董事職務之事宜；
- 6.5 擬備有關董事會及（倘適用）董事委員會主席及委員之合適職責說明書及聘書；
- 6.6 於本公司年報及賬戶中編撰聲明詳述其工作，以及說明其就董事會之委任透過甚麼程序作出建議；
- 6.7 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意見；
- 6.8 評核獨立非執行董事之獨立性；及
- 6.9 須不時按董事要求向董事匯報其工作。

## **7. 本公司之組織章程細則**

- 7.1 此等職權範圍不應凌駕於本公司之組織章程細則，尤其當有利益衝突時，董事不得表決之規定。
- 7.2 組織章程細則所規定而上文並無提及之有關董事會議之議事程序規定應適用於提名委員會會議之議事程序。
- 7.3 本公司組織章程細則對董事會議及議事程序作出之規範，在適用的情況且與此等規例之規定非不一致，均適用於對提名委員會之會議及議事程序之規範。

## **8. 董事會之權力**

在並無違反本公司組織章程細則及上市規則（包括企業管治常規守則）之前提下，

董事會可不時修訂、增訂或取消此等職權範圍所訂之任何規例及規則（包括取消提名委員會通過之任何決議案）。提名委員會通過之決議案即使被董事會以決議案方式取消或修訂，就有關決議案所作之安排仍將具有十足效力及有作用。委員會會議將仍然有效，直至有關決議案獲修訂為止。

## **9. 通訊地址等**

- 9.1 每名董事須向秘書提供其通訊地址及聯絡電話的資料，以收取本公司發出之通知（包括但不限於董事會、審核委員會、薪酬委員會及提名委員會之通知）。秘書須告知各董事有關其他董事之通訊地址及聯絡電話。
- 9.2 倘董事並無向秘書提供通訊地址及聯絡電話，彼之通訊地址及聯絡電話將被視為本公司不時於香港之營業地點及本公司電話號碼。
- 9.3 根據此等職權範圍發出之每項通知及通訊將發送或寄發至每名董事之通訊地址。倘透過電話方式作出通知或通訊，可在留言信箱留下訊息。
- 9.4 通知日期及會議日期應計算在通知期內。

## **10. 委任替任人**

提名委員會成員不得委任任何替任人。

## **11. 組成**

提名委員會根據董事會於二零零七年十一月十二日舉行之會議通過成立，並分別於二零一一年二月二十八日及二零一二年三月三十日經董事會決議案進行修訂。

## **12. 刊登職權範圍**

審核委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其之權力，於聯交所網站及發行人網站登載。