



CHINA GREEN (HOLDINGS) LIMITED

中國綠色食品（控股）有限公司

（於百慕達註冊成立之有限公司）

（股份代號：904）

提名委員會

職權範圍

（於二零一二年三月二十七日經董事會批准，
並於二零一三年九月二日及二零一九年四月十八日修訂）

1. 成員

- 1.1 提名委員會（「委員會」）成員由中國綠色食品（控股）有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）從董事中委任。委員會須由最少三位成員組成，其大部份成員必須為獨立非執行董事。
- 1.2 委員會之主席將由董事會主席或一位獨立非執行董事出任，並將由董事會委任。在主席缺席時，出席會議的其他委員會成員須在彼此之間選出一名成員出任該會議的主席，惟該名成員須為獨立非執行董事。
- 1.3 本公司之公司秘書或其他由董事會委任之人士為委員會之秘書。
- 1.4 由董事會通過之個別決議案可以撤銷委員會成員之委任、或委任新成員到委員會。

2. 委員會程序

2.1 會議通知：

- (a) 除非獲得所有委員會成員同意，召開會議須於至少七天前通知。
- (b) 委員會成員可於任何時間要求召開委員會會議。

- (c) 通告可以透過口述或書面或電話或傳真或電郵予成員不時通知委員會之秘書之聯絡號碼或地址形式發出，或其他不時由委員會決定之形式發出。
- (d) 任何以口頭形式發出之通告需要其後於召開會議前在可行情況下盡快以書面形式確認。
- (e) 會議通告必須列明會議的日期、時間及地點及需要連同會議議程及其他就會議而言有需要由委員會成員考慮之文件。

2.2 法定人數：委員會會議之法定人數為最少三分之二成員。

2.3 其他董事會成員亦將有權出席會議。

3. 書面決議案

3.1 可由全體委員會成員以書面形式通過決議案。

4. 委員會替任成員

4.1 委員會成員不可以委任任何替任成員。

5. 委員會權力

5.1 委員會有董事會授予之權力處理下文第 6.1 條之事宜及可按委員會之職權範圍向僱員要求任何必須資料。

5.2 委員會獲董事會授權就其職權範圍內任何事宜向外尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

6. 職責

6.1 委員會之職責如下：

- (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，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見。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) 評核獨立非執行董事之獨立性；
- (d) 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《企業管治報告》內披露檢討結果；及
- (e) 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，在適當情況下就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）之繼任計劃向董事會提出建議。

6.2 委員會必須獲提供充足資源以履行其職責。

7. 提名政策和程序

- 7.1 為確保董事會的變更能夠在不受干擾的情況下進行，在甄選、委任及重選董事時的過程應為正式且審慎和具透明度，及有序地計劃繼承（如果認為有必要），當中包括定期審查該計劃。任命新董事（額外董事或填補臨時空缺）或重新委任董事，均由董事會根據委員會對建議候選人的推薦意見作出決定。

7.2 考慮候選人是否符合資格建基於彼能否付出足夠時間和精力處理本公司的事務，並有助於董事會的多樣化以及有效執行董事會職責，尤其是以下責任：—

- (a) 參加董事會會議並就公司策略、政策、績效、問責制、資源、主要任命和行為守則等問題作出獨立判斷；
- (b) 出現潛在利益衝突時發揮領導作用；
- (c) 如為非執行董事候選人，倘受邀時，須在審核委員會，薪酬委員會和委員會和其他相關董事會委員會任職；
- (d) 通過定期出席和參與董事會及其擔任成員的委員會會議並以其技能、專業知識、不同背景及資歷與多樣化為董事會或任何委員會帶來一系列的商業和財務經驗；
- (e) 審核公司達成其商定的企業目標及指標表現，並監督績效報告；
- (f) 確保所服務的委員會履行董事會賦予他們的權力和職能；及
- (g) 須遵守董事會不時訂明或載於本公司的組織章程，或法例規定，或根據香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）（如適用）。

7.3 如候選人建議委任為獨立非執行董事，其獨立性須按照上市規則第 3.13 條所列進行評估，惟受限於聯交所將不時作出修訂。在適用的情況下，根據上市規則第 3.10(2)條，須評估候選人的教育程度、資格和經驗以考慮是否備有適當的專業資格或與會計相關的財務管理專業知識，以填補獨立非執行董事的職位。

8. 匯報程序

8.1 委員會會議之完整會議記錄將由委員會之秘書保存。委員會之秘書將會議記錄之草稿及最後定稿或（視乎情況而言）書面決議案向全體委員會成員傳閱，以供其表達意見及存檔，及在獲得同意後，將委員會所有決議案於合理時間內傳予所有董事會成員。

9. 持續運用本公司章程細則

9.1 本公司章程細則有關規範會議及董事議事程序且未被本職權範圍條款所取代之條文將適用於委員會會議及議事程序。

10. 董事會之權力

10.1 董事會可以（惟須符合本公司章程細則及上市規則（包括企業管治守則））修改、補充及撤銷本職權範圍，及任何由委員會通過之決議案，惟沒有任何修改及撤銷本職權範圍或委員會通過之決議案將致使委員會以前之行為或決議案無效，如該等行為或決議案在本職權範圍或決議案沒有被修改或撤銷之情況下為有效。