

China General Education Group Limited
中国通才教育集团有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：2175)

提名委員會職權範圍

1. 組成

本公司提名委員會(「**委員會**」)是按本公司董事會(「**董事會**」)通過的決議成立的。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應由董事會從本公司的董事中委任。委員會最少由三名成員組成，大部份成員應為本公司獨立非執行董事。
- 2.2 委員會的主席(「**主席**」)應由董事會委任，及應為董事會主席或本公司的獨立非執行董事，且至少一名成員須為不同性別。
- 2.3 董事會及委員會分別通過決議，方可對委員會的成員進行罷免或委任額外人士成為委員會成員。
- 2.4 委員會的組成應遵守經不時修訂的香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)的規定。

3. 委員會議事程序

3.1 會議通知

- (a) 除非委員會全體成員另行同意，否則委員會的會議通知期不應少於七天。
- (b) 任何一位委員會成員於任何時間均可召開委員會會議。
- (c) 會議通知可通過口頭形式、書面形式、或以電話、傳真或電郵方式按照委員會成員不時通知本公司秘書的號碼或地址致委員會各成員本人，或以委員會成員不時決定的其他方式發予委員會各成員。

(d) 以口頭形式做出的通知，應在會議召開前以書面方式確認。

(e) 會議通知應說明會議的時間及地點，並提供會議議程以及委員會成員參加會議所需審閱的其他文件。該會議議程以及其他文件應及時且至少在計劃舉行會議日期的三天前(或委員會協議的其他時間內)送出。

3.2 委員會會議的法定出席人數為兩位委員會成員。

3.3 本公司秘書將擔任委員會秘書。

3.4 其他董事會成員均亦有權出席會議。

4. 書面決議

委員會全體成員可以以書面方式通過書面決議。本條文不影響上市規則有關舉行董事會或委員會會議的規定。

5. 委任代表

除下述第7(f)條所述情形之外，委員會成員不能委任代表。

6. 委員會的權力

6.1 委員會獲董事會授權處理下述第7條所述的事項。

6.2 委員會應獲給予充足資源以履行其全部職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

7. 職責

委員會的職責為：

(a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及成員構成(包括技能、知識及經驗方面)，協助董事會維持董事會技能組合，並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

(b) 制定識別及評價董事人選資格及評估人選的標準；

- (c) 制定及維持董事會成員多元化政策及監察董事會多元化政策的執行，並定期檢討，及在企業管治報告中披露有關政策或政策的摘要，檢討及討論進行任何必要的修訂，以及就任何有關修訂向董事會提出建議以供批准；
- (d) 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，基於考慮的因素包括該人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗，對董事會多元化的貢獻（據董事會不時批准的董事會多元化政策中所載）；
- (e) 按照上市規則及其他有關法律、法規及規則的條文評核本公司獨立非執行董事的獨立性及檢討獨立非執行董事就其獨立性出具的年度確認書，並於企業管治報告內披露其檢討結果；
- (f) 評估獲提名為本公司董事的候選人是否能夠向董事會投入足夠時間，考慮的因素包括該名候選人出任其他上市公司董事職務的數量；
- (g) 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，連同董事會（若適用），就本公司董事委任或重新委任以及本公司董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- (h) 支持本公司定期評估董事會的表現；
- (i) 就董事是否能夠及是否已經充分履行其作為本公司董事的職責，尤其是對於同時擔任多家公司董事會成員的有關董事的情況，作出決定及向董事會提出建議。委員會須定期檢討及向董事會匯報有關董事及高級管理人員履行其對本公司的責任而須作出的貢獻及適合性，及其是否投入足夠精力履行其對本公司的責任，以及彼等是否具備履行職責的能力，並考慮彼等的專業資格、工作經驗及其他與品格、誠信、獨立性及經驗相關的因素，以確保其符合受僱條款及表現目標，並就任何董事或高級管理人員的重新委任或更換向董事會提出建議；及
- (j) 出席本公司的股東週年大會，並應在股東週年大會中回答提問。*

*附註：主席應出席本公司的股東週年大會；若主席未能出席，則另一名委員會成員（或如該名委員會成員未能出席，則主席適當委任的代表）應出席。

8. 報告程序

8.1 經正式委任的會議秘書應存備委員會會議的完整會議記錄(其應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見)，並於任何本公司董事發出合理通知時，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。經正式委任的會議秘書應將會議記錄的初稿及最後定稿於會議後一段合理時間內先後發送予委員會全體成員；其中初稿供成員表達意見，最後定稿作記錄之用；並應在會議後的一段合理的時間內發送會議記錄的最後定稿予本公司的所有董事。本第8.1條所述的程序亦適用於上述第4條所述的委員會書面決議。

8.2 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出匯報(例如因監管規定而限制披露)。

9. 本公司章程的持續適用

本公司章程作出的規範董事會會議程序的規定，如果也適用於委員會會議而且並未被本職權範圍的條文所取代，亦應適用於委員會的會議程序。

10. 董事會權利

董事會可在遵守本公司章程及上市規則(包括上市規則附錄C1《企業管治守則》及《企業管治報告》)的前提下，修訂、補充及廢除本職權範圍及委員會已通過的任何決議，惟有關修訂及廢除並不影響任何在有關行動作出前委員會已經通過的決議及採取的行動的有效性。

11. 語言

本職權範圍及程序的中、英文版如有歧異，應以英文版為準。

於2021年6月23日被董事會採納並經董事會於2025年8月29日修訂。