

# EGGRICULTURE FOODS LTD.

## 永續農業發展有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 8609)

(「本公司」)

### 提名委員會職權範圍

(由本公司於二零一八年八月十五日採納及於二零一八年十二月三十一日修訂)

#### I. 組成

1. 永續農業發展有限公司(「本公司」, 連同其附屬公司統稱「本集團」)的董事(「董事」)會(「董事會」)已議決成立名為提名委員會的董事委員會(「委員會」), 其權力、職責及詳盡責任載述如下。

#### II. 成員

2. 委員會成員須由董事會不時從非執行董事中選任, 並須由不少於三名成員組成, 其大部分成員須為獨立非執行董事。

#### III. 主席

3. 委員會主席(「主席」)須獲董事會委任, 且須為董事會主席或一名獨立非執行董事。
4. 倘為處理主席繼任事宜, 董事會主席不得擔任委員會的主席

#### IV. 秘書

5. 本公司的公司秘書(「公司秘書」)須為委員會秘書。倘公司秘書席, 其正式委任的代表或出席委員會會議的成員推選的任何人士須出席委員會會議並作會議記錄。

#### V. 出席會議

6. 委員會會議的法定人數須為任何兩名成員(至少其中一名須為獨立非執行董事)。

#### VI. 會議次數及程序

7. 委員會須每年舉行不少於一次會議及按主席可能要求的其他時間舉行會議。

8. 委員會會議及程序受本公司組織章程細則所載條文規管，以管理董事會議及程序。
9. 委員會成員可親自出席或透過其他電子通訊方式，或成員可能協定的其他方式出席委員會會議。
10. 倘委員會認為其他董事、公司秘書（或其正式委任的代表）、人力資源主任及相關高級管理層以及由一名委員會成員邀請的人士須出席或可適當協助委員會履行其職責，則該等人士可不時出席委員會會議。

## **VII. 會議通知**

11. 主席須應委員會任何成員的要求召開會議。
12. 會議議程及相關文件須於會議舉行日期前最少 3 日（或成員可能協定的其他期限）送交委員會全體成員及其他受邀出席人士（倘適當）。

## **VIII. 書面決議案**

13. 經委員會全體成員簽署的書面決議案將為有效及生效，猶如該決議案已於委員會會議上獲通過。任何有關決議案可為單一份文件或包含多份相同格式的文件。

## **IX. 股東週年大會**

14. 主席（或倘其缺席，則為委員會另一名成員；或倘該成員亦未能出席，則為其正式委任的代表）須出席本公司的股東週年大會，並準備回應任何股東就委員會事宜提出的問題。

## **X. 授權**

15. 委員會獲董事會授權可於本職權範圍內進行任何活動，並獲授權向本集團任何僱員索取任何所需的財務資料，而全體僱員獲指示須配合委員會作出的任何要求。
16. 委員會獲董事會授權，可於其認為有需要時獲取外部獨立專業意見及邀請具備相關經驗及專長的外界人士出席，費用由本公司承擔。委員會須獲提供充足資源以履行其職責。委員會將負責訂立為委員會提供意見的任何外聘方的甄選準則、甄選、委任及制定有關職權範圍。

## XI. 職責

### 17. 委員會的職責為：

- (a) 至少每年一次檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗，並充分考慮董事會多元化的政策），並就為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的任何變動提出建議；
- (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出建議；
- (c) 於出現空缺時，物色及提名候選人供董事會批准以填補董事會空缺；
- (d) 參照香港聯合交易所有限公司 GEM 證券上市規則（「GEM 上市規則」）的要求，評估獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 就有關執行董事及非執行董事繼任的計劃以及主席與行政總裁職責的計劃向董事會提出建議；
- (f) 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，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中應該列明：
  - (i) 用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；
  - (ii) 如果候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
  - (iii) 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
  - (iv) 該名人士如何促進董事會成員多元化。
- (g) 監察董事會多元化政策的實行、審閱及討論可能需要的修訂，並就任何有關修訂向董事會提出建議以供批准；以及於企業管治報告中披露其審閱結果；及

- (h) 遵守有關（就董事會、公司章程及法律不時之規定及施加）之要求、指示及法規。

## **XII. 董事會提名政策**

18. 「職責、權力及職能」第 17(a),(b)及(d)段所載條文被視為本公司提名董事的主要提名標準及原則，而該等條文構成本公司的提名政策（「**董事會提名政策**」）。

## **XIII. 申報程序**

19. 委員會的完整會議記錄須由獲正式委任的會議秘書（一般為公司秘書或正式委任的代表）妥為保存。會議記錄將可供任何董事以合理通知於任何合理時間內查閱。委員會會議記錄須充分詳盡記錄委員會所考慮的事宜及所達成的決定，包括成員提出的任何關注或表達的異議。有關會議記錄的草擬本及最終版本須寄發予委員會全體成員，以供彼等於有關會議後合理時間內或書面決議案通過前分別進行評論及記錄。
20. 在不損及本職權範圍所載委員會職責的一般情況下，委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或監管限制其如此行事者除外。
21. 委員會須於年度報告中就其事務、已使用的程序、委任時所採納的標準及有否徵求外部意見及／或採用公開廣告作出陳述。
22. 委員會須每年評估其自身表現、本職權範圍及其成員人數以確保有效履行職責，並向董事會建議作出其認為必要的任何變動。

## **XIV. 公佈職權範圍**

23. 委員會須透過於本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站刊發本職權範圍，以供查閱。

## **XV. 解釋及修訂**

24. 本職權範圍的解釋權歸董事會所有。
25. 董事會可不時修訂本職權範圍。

（如中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準。）