

TS WONDERS HOLDING LIMITED

(「本公司」)

提名委員會職權範圍

於二零一八年十二月二十日通過董事會決議案採納

1. 組成

1.1 本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一八年十二月二十日議決成立提名委員會(「提名委員會」)，自本公司上市日期起生效。

2. 職能

2.1 提名委員會的主要職能為向董事會提供建議以填補董事會空缺。

3. 成員

3.1 提名委員會成員須由董事會委任，成員人數不少於三名，且多數成員須為獨立非執行董事。

3.2 董事會有權委任及罷免提名委員會成員，亦有權委任額外成員加入提名委員會。

4. 主席

4.1 董事會須為提名委員會委任一名身為獨立非執行董事或董事會主席的主席(「主席」)。

4.2 倘主席缺席提名委員會的任何會議，出席任何根據本職權範圍召開的會議的餘下提名委員會成員須於餘下提名委員會成員中選出一人出任主席。

4.3 董事會可隨時罷免主席。

4.4 主席經諮詢人力資源負責人及提名委員會秘書後，主要負責擬訂及批准每次提名委員會會議的議程。主席在秘書協助下，須確保所有成員都能及時接獲足夠資料，以確保在提名委員會會議上能有效地進行討論。主席須在人力資源負責人協助下在每次提名委員會會議上向所有成員簡報會議議題。

5. 秘書

- 5.1 公司秘書或其代名人將擔任提名委員會秘書。
- 5.2 倘提名委員會秘書缺席，出席會議的提名委員會成員須選出另一位具備適宜資質及經驗的人士出任秘書。
- 5.3 董事不得參與有關決定提名其聯繫人的討論，並應避席有關討論。
- 5.4 主席經諮詢負責人力資源的董事（「**負責董事**」）及提名委員會秘書後，主要負責擬訂及批准每次提名委員會會議的議程。主席在秘書協助下，須確保所有成員都能及時接獲足夠資料，以確保在提名委員會會議上能有效地進行討論。主席須在負責董事協助下在每次提名委員會會議上向所有成員簡報會議議題。

6. 通知

- 6.1 除非經提名委員會全體成員以書面同意，召開提名委員會會議應發出不少於七日通知。
- 6.2 提名委員會成員及提名委員會秘書（應提名委員會成員請求）可於任何時候召開提名委員會會議。有關通告須親身以口頭或書面方式向各提名委員會成員發出，或透過電話或電傳或電報或傳真或電子郵件等方式，發送至有關提名委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或地址或電郵地址，有關號碼及地址可以有關成員不時決定的其他方式通知秘書。任何以口頭方式發出的通告必須以書面確認。
- 6.3 會議通知須列明會議的舉行時間及地點，並須隨附議程及提名委員會成員可能須就會議考慮的會議文件及其他文件，上述各項須及時完整地寄交提名委員會全體成員，並至少於提名委員會會議擬定舉行日期前七日或提名委員會全體成員以書面協定的有關其他期間發出。

7. 法定人數

- 7.1 處理事項所需的法定人數須為兩人。除非於處理事項時提名委員會會議已達法定人數，否則會議不能處理任何事項。

- 7.2 倘任何提名委員會會議僅有兩名成員出席，則其中至少有一名成員須為獨立非執行董事。
- 7.3 其他並非提名委員會成員的董事有權出席任何提名委員會會議，惟彼等不得計入法定人數。
- 7.4 董事不得參與有關決定提名其聯繫人的討論，並應避席有關討論。
- 7.5 提名委員會可酌情邀請執行董事、高級管理人員或其他人士出席提名委員會會議，惟有關人士無權於會上投票。
- 7.6 正式召開並達法定人數的提名委員會會議將有能力行使提名委員會獲授予或可行使的所有或任何授權、權力及酌情權。
- 7.7 成員可選擇親自、通過電話或其他電子通訊方式（所有參加成員均可使用）出席提名委員會會議。

8. 股東週年大會

- 8.1 主席應盡力出席本公司的股東週年大會，並準備回應任何股東就提名委員會活動所作提問。若主席不能出席，提名委員會應另派成員（須為獨立非執行董事）出席本公司的股東週年大會。該名人士應準備回應任何股東就提名委員會活動所作提問。

9. 會議次數

- 9.1 提名委員會每年最少須舉行一次會議，並須於主席要求的其他時間舉行。

10. 會議記錄

- 10.1 提名委員會的會議記錄應詳細記錄提名委員會所考慮的事宜及所達致的決定，包括任何提名委員會成員所提出的任何疑問或所表達的不同意見。提名委員會會議記錄的草擬本及最終版本，分別須於會議舉行後合理時間內送交提名委員會全體成員，供彼等發表意見及作記錄之用。

10.2 提名委員會會議的會議記錄應由提名委員會秘書保管，任何提名委員會成員及任何董事可於任何合理時間及發出合理通知後查閱有關記錄。

11. 書面決議案

11.1 決議案可由提名委員會全體成員以書面方式通過。

11.2 提名委員會的決議案須以過半數票數通過。

11.3 經提名委員會所有成員簽署的決議案將被視為有效，如同於提名委員會召開的會議上通過一般。

12. 職責

12.1 提名委員會的職責應包括以下各項：

- (a) 至少每年或適時審閱董事會的架構、人數、組成及多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能、知識及服務任期），並就任何建議變動向董事會作出推薦，以配合本公司的企業策略；
- (b) 物色適合成為董事會成員的人選，以及對被提名出任董事的人士進行挑選，或就此向董事會作出推薦；
- (c) 評估獨立非執行董事及任何候任獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 監督實施董事會多元化政策（「政策」）；在適當時候檢討該政策，監督其執行以確保其行之有效；討論任何可能需作出的修訂，再向董事會提出任何該等修訂建議，由董事會考慮及審批；及在本公司年報的企業管治報告中披露政策概要及執行進度；
- (e) 物色及提名候選人填補董事的臨時空缺，以供董事會批准；
- (f) 確保每名董事於董事會會議及／或本公司股東大會（倘適用）上皆以獨立決議案的方式提名；
- (g) 就有關董事委任或重新委任，以及董事（特別是本公司董事會主席、行政總裁及高級管理人員）繼任計劃的有關事宜，向董事會作出推薦；

- (h) 解決及處理董事會可能授權提名委員會處理的有關其他事項；
- (i) 制定及檢討本公司企業管治的政策及慣例，並向董事會提供推薦建議；
- (j) 檢討及監察董事及高級管理層的培訓及持續專業發展；
- (k) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (l) 制定、檢討及監察適用於僱員及董事的操守守則及合規手冊（如有）；
- (m) 審閱本公司是否已遵守守則並於本公司年報的企業管治報告中披露；
- (n) 向董事會匯報其決定或推薦建議，惟倘其作出匯報的能力受到法例或監管方面的限制則除外；
- (o) 採取任何行動使提名委員會履行董事會賦予的職能；
- (p) 倘主席（或倘主席未出席，則委員會另一成員或（倘另一成員未出席）獲其正式委任的代表）須出席股東週年大會，以於會上回應提問；及
- (q) 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，提名委員會須在有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中列明(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)如果候選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、技能及經驗；及(iv)該名人士如何促進董事會成員多元化。

13. 匯報程序

- 13.1 提名委員會須定期向董事會進行匯報。於提名委員會會議隨後的董事會會議上，主席須向董事會匯報提名委員會的調查結果及推薦意見。

- 13.2 主席或（倘主席缺席）提名委員會成員或（如其未出席）其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會，並準備就股東的提問作出回應。
- 13.3 提名委員會秘書須記錄提名委員會所有正式召開會議的會議記錄。所有會議記錄須載有所考慮事項、所達成決定或所作推薦建議及任何成員提出的任何顧慮（包括反對意見）的充分詳情。
- 13.4 秘書須於每次會議後合理時段內向所有成員傳閱提名委員會會議記錄及報告的初稿及最終定稿，以便彼等提出意見及存檔，惟須受任何限制傳閱或編製有關報告的法定或監管限制所規限。
- 13.5 提名委員會應於聯交所及本公司網站上公開其職權範圍。

14. 權力

- 14.1 管理層有責任適時向提名委員會提供足夠資料，以令其可作出知情決定，除非有法律或法規限制禁止如此行事。所提供的資料必須完整可靠。
- 14.2 提名委員會可就履行其職責取得充足資源，並獲董事會授權向本公司或其附屬公司任何僱員取得其所需的任何資料，而全體僱員均獲指示須就提名委員會的任何要求提供合作。
- 14.3 於履行其職責時，提名委員會如認為有需要，可在獲董事會授權下向法律或其他專業顧問取得專業意見，費用由本公司承擔。
- 14.4 提名委員會獲董事會授權充分利用中介機構物色合資格的董事候選人，由本公司承擔有關開支，以及與各準提名候選人進行面試。

15. 持續應用本公司組織章程細則

- 15.1 在適用及並無與本職權範圍條文抵觸的情況下，規管董事會議及議事程序的本公司組織章程細則經必要的變通後，將可應用於規管提名委員會的會議及議事程序。

16. 董事會的權力

16.1 在遵守本公司組織章程細則及香港聯合交易所有限公司證券上市規則的情況下，董事會可修訂、補充及撤回本職權範圍的條文以及提名委員會通過的任何決議案，惟對本職權範圍的條文及提名委員會通過的決議案作出的修訂及撤回，不會令提名委員會先前在有關條文或決議案並無作出修訂或撤回的情況下屬有效作出的任何行動及決議案失效。

17. 解釋

17.1 本職權範圍的解釋權屬於董事會。

「高級管理層」指本公司年報中提及的同類人員。董事有責任確定哪些個人構成高級管理層。高級管理層可能包括董事認為適當的附屬公司的董事、分部、部門或本集團內部其他經營單位的主管。