

# DASHAN EDUCATION HOLDINGS LIMITED

## 大山教育控股有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：9986)

### 提名委員會(「委員會」)職權範圍

(由本公司於二零二零年六月十八日採納及於二零二二年十二月二十八日修訂及採納)

#### 1. 成員

- 1.1 委員會成員應由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)委任，並應由不少於三名董事組成。
- 1.2 委員會大多數成員應為本公司獨立非執行董事(統稱為「獨立非執行董事」，各自為一名「獨立非執行董事」)。
- 1.3 經董事會及委員會通過獨立決議案，委員會成員之委任可予撤銷、更換或額外成員可獲委任加入委員會。
- 1.4 委員會各成員的任期與其作為董事的任期相同。在本公司憲章以及適用法律及法規的規限下，委員會任何成員於相關委任期屆滿後可以經董事會重新委任並繼續擔任委員會的成員。
- 1.5 倘委員會成員不再為董事會成員，則即時自動喪失出任委員會成員的資格，董事會須根據第1.1條填補該空缺。
- 1.6 委員會的每名成員須向委員會披露：
  - (i) 在委員會將予決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益(以本公司股東身份而擁有的利益除外)；或
  - (ii) 因兼任其他公司的董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

倘存在上述利益，任何有關成員須放棄對委員會決議案投票，亦不得參與有關決議案的討論，並須(如董事會有此要求)辭任委員會的職位。

## 2. 主席

委員會主席應由董事會委任，且應為董事會主席或獨立非執行董事。

## 3. 秘書

本公司的公司秘書(「**公司秘書**」)應擔任委員會的秘書。如公司秘書缺席，其委派代表或由出席委員會會議的成員委任的任何人士應出席委員會會議並作出會議記錄。

## 4. 委員會程序

4.1 除下文另有指明外，載列於本公司組織章程細則(經不時修訂)有關規管董事會議及程序的條文應適用於委員會的會議及程序。

4.2 任何決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席成員的大多數票即代表委員會的行事。

### 4.3 法定人數

4.3.1 委員會會議的法定人數為兩名成員，至少其中一名須為獨立非執行董事。正式召開的委員會會議如有足夠法定人數出席，便可行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

### 4.4 會議次數

4.4.1 委員會每年應至少舉行一次定期會議。如有需要，委員會可舉行額外會議。

### 4.5 出席及舉行會議

4.5.1 委員會成員可親自或透過其他電子通訊形式或以成員可能協定的其他方式出席委員會會議。

4.5.2 其他董事、公司秘書(或其委派代表)、人力資源總監及相關高級管理層及獲委員會成員邀請的人士可不時出席委員會會議，儘管上述人士無權於會上投票，委員會認為彼等出席會議對協助委員會履行其職務而言乃屬必要或適當。

4.5.3 委員會可以不時邀請顧問出席會議，包括但不限於外部顧問或諮詢人，以向成員提供建議。

#### **4.6 會議通知**

4.6.1 委員會會議可由任何一位成員透過公司秘書召開。

4.6.2 除非全體委員會成員另行同意，否則應就委員會的定期會議發出至少14天的通知(載有會議地點、時間及日期的詳情)。對於所有其他委員會會議，則應發出合理通知。

4.6.3 會議議程及隨附的證明文件須至少在會議舉行日期前三天(或由成員可能協定的其他時限)送交全體委員會成員及其他受邀出席會議人士(倘合適)。

#### **4.7 書面決議案**

4.7.1 在不影響香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)任何規定的情況下經全體委員會成員簽署的書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之會議上通過無異。

### **5. 委員會的責任及職權**

5.1 委員會的責任及職權應包括載列於上市規則附錄14企業管治守則(「企業管治守則」)相關守則條文(經不時修訂)內的責任及職權。

5.2 在不影響企業管治守則任何規定的情況下，委員會的職責包括以下各項：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、規模及組成(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、行業及區域經驗以及服務年限)，並就任何為配合本公司的企業策略，兼顧及董事會的多元性，而向董事會就擬議變動提出建議；
- (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，或就甄選提名有關人士出任董事向董事會提出建議，當中經適當考慮董事會成員多元化政策(「**董事會成員多元化政策**」)、本公司憲章的規定、上市規則及適用法律及法規以及相關人選就資格、技能、經驗、獨立性及性別多元化而言對董事會的貢獻。於物色合適人選時，委員會應按客觀標準考慮有關人選的長處，並適當考慮董事會成員多元化的益處；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 於物色及提名有關人士出任獨立非執行董事時，倘該名人士將出任第七家(或以上)上市公司的董事，評估該名人士是否可投入足夠時間履行董事責任及其原因；
- (e) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會的技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任職位的職能及所需能力編製說明。委員會物色合適人選時應(如適用及合適)：
  - (i) 使用公共廣告或外聘顧問的服務協助物色人選；
  - (ii) 考慮來自各類不同背景的有關人選；
  - (iii) 按客觀標準考慮有關人選的長處，以及注意被任命人應有足夠的時間可履行其職位所肩負的責任；

- (iv) 就委任或重新委任董事及董事繼任計劃(尤其是董事會主席及行政總裁)事宜向董事會提供建議；
- (v) 落實使委員會履行董事會授予的權力及職能的任何有關事項；
- (vi) 當董事會於股東大會上提出選舉一名人士為獨立非執行董事的決議案時，委員會應於致股東的通函及／或有關股東大會通告隨附的說明函件內，載列：
- 物色該名人士所採用的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及其認為該名人士屬獨立人士的原因；
  - 倘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為董事會投入足夠時間的原因；
  - 該名人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗；
  - 該名人士如何促進董事會成員多元化；及
  - 倘全體獨立非執行董事已在任董事會九年以上，各現有獨立非執行董事的任期(實名制)；
- (vii) 制定董事會成員多元化政策，並應在企業管治報告中披露有關政策或政策摘要。董事會多元化因應本公司的情況而有所不同。董事會成員多元化可透過考慮多項因素達到，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗。本公司應考慮其本身的業務模式及具體需要，並披露為此所使用因素的理據；及
- (viii) 遵守不時由董事會指定、本公司憲章列載或法律、規則或規例施加的任何規定、指示及規例；

- (f) 制訂、檢討、執行及監察(如適用)董事提名政策(「**提名政策**」)，並每年在本公司企業管治報告中作出披露。提名政策應列明(其中包括)甄選及推薦董事候選人的提名程序、過程及標準；
- (g) 制定董事會多元化政策，並考慮下列因素，包括但不限於：性別、年齡、文化、觀點、教育背景及過往經驗；檢討及執行政策，監察達致就執行有關政策所設定目標的進度，並應每年於企業管治報告內披露有關政策或政策摘要，包括其為執行政策而設定的任何可計量目標以及達致該等目標的進度；
- (h) 持續檢討組織的領導(執行及非執行)需求，確保組織能夠持續在市場上有效競爭；
- (i) 全面和及時地掌握影響本公司及其經營所在市場的策略性問題及商業動向；
- (j) 確保非執行董事在獲委任加入董事會時，收到正式委任函，當中清楚列明對彼等在投入時間、委員會服務及董事會會議以外所涉及的事宜的期望；
- (k) 制定、檢討及評核本公司的企業管治指引是否充足，並向董事會推薦任何建議變動供其批准；
- (l) 檢討及監察董事及高級管理層的培訓及持續專業發展；
- (m) 制定、審閱及監察適用於僱員及董事的操守守則及合規手冊(如有)；
- (n) 審閱本公司遵守守則的情況並在企業管治報告中披露；
- (o) 落實使委員會履行董事會授予的權力及職能的任何有關事項；  
及

(p) 遵守不時由董事會指定、本公司憲章列載或法律、規則或規例施加的任何規定、指示及規例。

- 5.3 委員會應獲提供充足資源以履行其職責，並可在有需要時尋求獨立專業意見以履行其責任，費用由本公司承擔。
- 5.4 委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍內的任何活動，亦獲授權向任何僱員索取任何所需資料，且全體僱員獲指示須配合委員會提出的任何要求。
- 5.5 本公司的管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。若任何委員會成員要求獲得管理層自願提供資料以外的其他資料，該委員會成員應作出任何其他必要的查詢。委員會各成員可自行透過獨立途徑接觸本公司管理層。
- 5.6 委員會獲董事會授權釐定董事提名及為甄選及推薦董事候選人而將予採納的程序、流程及標準。

## 6. 匯報責任

- 6.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。
- 6.2 委員會須每年評價及評估委員會的有效性及該等委員會職權範圍的充足性，並向董事會推薦任何建議變動。

6.3 委員會會議的個人出席記錄須由公司秘書編製，並須於任何委員會會議結束後於切實可行情況下盡快送交委員會全體成員。委員會的會議記錄須由公司秘書編製，並須記錄審議事宜及達成決定的詳情，包括委員會成員提出的任何關注事項或表達的異議。委員會會議記錄的初稿及終稿應在會議後一段合理時間內送交委員會全體成員，初稿供彼等表達意見，終稿作記錄之用。

6.4 委員會的會議記錄須由公司秘書保管，並須公開以供任何董事會成員於發出合理通知後可於任何合理時段內查閱。

## 7. 股東週年大會

委員會主席應出席本公司的股東週年大會(若主席未克出席，則另一名委員會成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表出席)，並於股東週年大會上回答有關委員會的工作及責任的提問。

## 8. 修訂條款及可用性條款

8.1 委員會應不時檢討本身的表現、架構及職權範圍，以確保其有效運作及建議其考慮的任何修改供董事會批准。

8.2 董事會應考慮委員會運作及對本公司企業管治的貢獻，以及任何有關上市規則的不時修改而不時修訂、補充或廢除委員會的職權範圍。

8.3 委員會應在「披露易」及本公司的網站上公佈此等職權範圍。

註：如本職權範圍的英文版本與中文版本有任何歧義，概以英文版本為準。

就本職權範圍而言，「高級管理層」指本公司年報內提及並根據上市規則附錄16第12段(規則可不時修訂)須予披露的人士。