



FERRETTIGROUP

Ferretti S.p.A.

法拉帝股份有限公司

(根據意大利法律註冊成立為股份有限公司)

(股份代號：09638)

提名委員會職權範圍

第1條

前言

本職權範圍(「**職權範圍**」)於2021年12月21日獲董事會(「**董事會**」)批准，並隨後於2023年3月20日、2024年3月14日及2025年10月23日重新修訂，以規管委員會的成立、運作及職能，負責(其中包括)物色、篩選及向董事會推薦合資格候選人出任董事，以及監察評估法拉帝股份有限公司(「**本公司**」)董事會(「**委員會**」)的程序。

第2條

成立

1. 委員會乃根據本公司細則由本公司董事會通過決議案成立，符合本公司所遵守的企業管治委員會於2020年1月通過的企業管治守則(「**守則**」)的建議，以及香港聯合交易所有限公司的上市規則。
2. 委員會須由至少三名董事組成，全部均從本公司董事會成員中選出，過半數為獨立董事，且至少有一名不同性別的董事。
3. 董事只有在彼等認為能夠投入必要的時間勤勉履行職責時，才應接受委員會成員的職務。

4. 經董事會選舉，委員會應設一名主席，由董事會主席或獨立非執行董事擔任(「**主席**」)。委員會主席須負責協調及規劃其活動，並指導其會議進程。
5. 委任期須由董事會不時決定，或如無作出有關決定，則與董事會的任期一致。董事會因故提前終止任期將導致委員會的委任即時撤銷。
6. 倘委員會一名或以上成員因故停任，董事會須根據前文各段的條文填補有關空缺。
7. 董事會可隨時罷免委員會成員及主席，而不賦予彼等就罷免享有任何權利或申索。
8. 董事會秘書或其在本公司的公司秘書架構中指定的其他人士應擔任委員會秘書(「**秘書**」)。

第3條 **會議及決議案**

1. 委員會會議須由主席或其中一名成員定期召開，並根據本公司細則第22.1條，於向全體委員會成員發出的通知中指定的地點舉行會議，次數須足以使委員會履行其職能，且在任何情況下，每年至少召開一次。
2. 會議通知(以英文撰寫)須由秘書在主席指示下，以掛號郵件、傳真、電郵或同等方式發出，惟須於會議日期前至少三個營業日發出接獲證明，並須註明舉行會議的地點、日期及時間，連同會議議程及出席方式以及法律規定的資料。
3. 於必要且緊急時，上述通知可按上述方式於會議指定舉行時間前至少二十四小時寄發。
4. 在任何情況下，通知的副本須由秘書送交主席、行政總裁(如非委員會成員)及法定核數師委員會。

5. 然而，即使委員會並無正式召開會議，委員會亦可在其所有成員出席時有效通過決議案。
6. 委員會主席亦可應其他機構成員的要求，邀請董事會主席、行政總裁(如非委員會成員)、其他董事出席單次會議，並透過通知行政總裁、本公司或本集團企業職能主管議程議題的經理及代表、董事會秘書(倘其並非擔任秘書)以及任何其他人士(包括來自本公司及本集團外部且其出席被視為有效的團體)亦就討論議程的一個或多個項目提供適當見解；法定核數師委員會主席或其指定的另一名成員須參與委員會的工作。
7. 在此情況下，獲邀請人士應知悉通知及彼等有效參與工作所需的任何文件。
8. 委員會會議可以視像或話音會議形式舉行，前提是所有與會人士能夠被會議主席識別，並能跟上討論，能參與會議議題的實時審議及同步投票，並能夠實時接收、傳輸及審閱文件，且進行會議記錄的人士能夠充分了解所記錄的事項。
9. 任何以英文及(如視為必要及／或要求)意大利文編製的有關議程項目的文件，須於發出會議通知的同時，或在緊急情況下於會議指定舉行時間前至少二十四小時，根據通知的傳送方式由秘書按適合確保所需保密性的方式(包括透過專用電腦平台)向成員及(如認為有必要或適當)任何其他獲邀請人士提供。
10. 委員會會議須由主席主持，如主席未有或未克出席，則由最資深成員主持。
11. 大部分在任成員須出席會議，方可有效組成會議。

決議案須以絕對多數票通過採納。倘出現票數相同，以會議主席所投一票為準。不得由受委代表代為投票。

12. 會議紀錄由秘書負責。
13. 委員會會議的會議紀錄應以英文撰寫，草稿須提交委員會主席及其他成員以供彼等表達意見；一經謄寫在主席保存的簿冊便須由主持會議人士及秘書簽署。會議視作於會議主席所在地點舉行。會議記錄須發給委員會成員及其他參與者。
14. 就本職權範圍未有涵蓋的所有事宜而言，董事會行事規則的條文及本公司規管董事會會議的細則的條文應比照適用於委員會會議。
15. 委員會主席應盡早向董事會報告其開展的所有活動，且無論如何至少每年一次。

第4條 **職能、宗旨及職責**

1. 在履行職能時，委員會須有權透過委員會秘書取得本公司資料及進入辦事處以履行其職能。
2. 委員會可使用獨立顧問提供的服務以取得必要資料，特別是最有效酬金制度的標準，前提是須充分遵守必要的保密性；委員會有責任預先核實外部顧問的情況不會損害其獨立判斷，包括就其向本公司人力資源部門、董事或具有戰略責任的經理提供的任何服務。在視為就履行其職能為必要時，委員會向本公司收取所需獨立專業人士協助的費用。
3. 本公司須在經本公司董事會批准的預算範圍內向委員會提供足夠財政資源以履行其職責。
4. 委員會出席的酬金(如有)須由董事會釐定。在所有情況下，履行職責而合理產生及記錄的開支將獲償付。

5. 委員會應與其他委員會合作，根據守則的規定，在考慮本公司其他相關利益相關者的利益後，支持董事會為股東利益創造長期價值的目標。
6. 委員會在董事會需要就董事委任及董事會自我評估作出評估或決策時，應進行調查、建議及諮詢活動。
7. 具體而言，委員會受委託負責協助董事會：
 - 至少每年一次，或在守則及適用的法定及監管條文不時規定的不同時間內，檢討董事會架構及組成以及董事人數(包括其相關技能、知識及經驗)，協助董事會編製董事會技能表並制訂有關改變董事會組成的建議，以確保本公司所奉行的企業管治策略得以全面落實；
 - 物色具備資歷及資格人士擔任董事會成員、挑選可委任為董事的人士或向董事會就其挑選作出推薦建議；
 - 配合本公司定期評核董事會的表現，以及至少每年檢討各董事須對董事會投入的時間及貢獻。通過績效評估以評定各董事是否投入足夠時間履行其職責；
 - 界定董事會及其委員會的最佳組成，包括就董事會認為合適的專業人士發表意見；
 - 在即將離任的董事會可能提交候選人名單時，確保該名單結構及提議的過程的透明度；
 - 就董事會的每次更新，經考慮自我評估的結果後，對其被視為最佳的定量及定性組成作出指引；

- 定期評估獨立及非執行董事的獨立性(亦基於董事會批准的定量及定性應用標準)及董事的誠信，且無不兼容或不合資格的理由；
- 就委任(即使是共同採納)或重新委任董事及(如守則及／或適用法定及監管條文規定)規劃董事(尤其是主席及執行董事)的繼任事宜向董事會提交建議；及
- 在本公司就行政、管理及控制組織的組成採納多元化政策的評估活動中，涉及成員的年齡、性別組成以及教育及專業背景等方面，界定其目標及實施方法。

此外，倘股東大會一般及事先批准民事法典第2390條所載不競爭條款的例外情況，委員會須就董事進行與本公司業務競爭的任何活動向董事會提供意見。

第5條 **最終條文**

本職權範圍須存置於本公司註冊辦事處及委員會召集的地方供董事會及法定核數師委員會成員查閱，並登載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站。

委員會須至少每年定期檢討本職權範圍的恰當性，並向董事會提交任何修訂或整合建議。

對本職權範圍的任何修訂必須經董事會決議案採納方可作出。董事會主席可在有需要時就本職權範圍作出正式修訂，以符合法定或監管規定、董事會決議案或本公司的組織變動，惟須經委員會事先批准，並須就此通知董事會。

本職權範圍已予修訂及重列，自2025年10月23日起生效。