

MIRICOR ENTERPRISES HOLDINGS LIMITED

(卓珈控股集團有限公司)

(「本公司」)

提名委員會 — 職權範圍

於二零一六年十二月十九日經本公司董事會(「**董事會**」)批准。

1. 成員

- 1.1 提名委員會(「**委員會**」)須由董事會不時委任的三名董事組成。委員會大部份成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任,立為董事會主席或本公司獨立非執行董事。
- 1.3 除獲委員會另行委任者外,公司秘書為委員會秘書,倘公司秘書缺席會議,則由委員會一名成員或其代名人擔任秘書。

2. 舉行會議次數及程序

- 2.1 委員會須每年舉行至少一次會議。如委員會的工作有此需要,可舉行額外會議。
- 2.2 委員會主席可酌情召開額外會議。
- 2.3 會議法定人數須為兩名委員會成員,其中一名成員必須為本公司獨立非執行董事。任何委員會成員或其他出席會議人士,可親身出席或透過電話會議或同類通訊器材參與會議,惟所有出席會議之人士須可聽到其他與會者發言。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。
- 2.4 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。
- 2.5 委員會會議由委員會秘書應其任何成員的要求召開。
- 2.6 除另有協定外,須不遲於舉行會議日期前三個工作日向委員會各名成員、本公司行政總裁、本公司財務總監、任何須出席的其他人士及本公司所有其他執行及非執行董事發出載有會議地點、時間及日期與議程之會議通告。
- 2.7 董事會主席有權出席委員會會議並於會上發言;其他人士可與委員會主席作出事先安排而被要求或能夠於會上發言。
- 2.8 委員會秘書須保存所有委員會會議的議事程序及決議案的會議記錄,包括該等出席並參與之人士的姓名。
- 2.9 委員會會議記錄須傳閱予委員會全體成員及董事會全體成員。

2.10 在委員會全體成員的同意下,可以藉書面決議案通過委員會的決議案。

2.11 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。

3. 職責、權力和職能

委員會須:

- (a) 每年至少一次檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗),並按本公司的企業策略向董事會提出任何改動建議;
- (b) 物色合資格成為董事會成員的個人,並甄選或就所提名出任董事的個人甄選向董事會提供建議;
- (c) 評核本公司獨立非執行董事的獨立性;
- (d) 就本公司董事委任或續任以及本公司董事的繼任計劃(尤其是董事會主席及行政總裁)向董事會提出建議;及
- (e) 制訂關於董事會成員多元化的政策、檢討政策及為實行有關政策所設定目標的進度,並且應每年於企業管治報告內披露有關政策或政策的摘要。

委員會須直接向董事會匯報。委員會須獲提供足夠資源以履行其職務,以及有權對外徵詢法律或其他獨立的專業意見以履行其責任,並在其認為需要時邀請具備相關經驗和專長的外界人士出席,費用由本公司承擔。

4. 申報程序

- 4.1 本公司秘書須保管完整的委員會會議記錄,該等會議紀錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄,其中應該包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會的會議記錄初稿及終稿應於舉行會議後的合理時間內給予所有委員會成員,供彼等提出意見及保存。
- 4.2 委員會秘書須將委員會會議的會議記錄傳閱給董事會所有成員。
- 4.3 主持會議的委員會主席或獲委員會主席授權主持會議的其他委員會成員須於各委員會會議後向董事會匯報。

5. 解釋權

職權範圍的解釋權歸董事會。