



上海瑞威資產管理股份有限公司
Shanghai Realway Capital Assets Management Co., Ltd.

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(「本公司」)
(股份代號：1835)

(於2018年10月22日採納並於2018年12月27日及2025年5月30日修訂)

提名委員會的職權範圍

第一章 總則

第一條 為規範本公司董事和高級管理人員的選聘工作，根據中華人民共和國公司法、香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）及本公司組織章程細則（「組織章程細則」），董事會已設立委員會，並制定本職權範圍。

第二條 委員會是董事會按照組織章程細則設立的專門工作機構，主要負責擬定本公司董事及高級管理人員的選聘程序和標準，對擬任人選的任職資格及適宜性進行初步審核，並就上述事宜向董事會提出建議。

第三條 委員會應不時向董事會匯報其工作。

第二章 人員組成

第四條 委員會由不少於三名董事組成，過半數成員應為獨立非執行董事，且至少有一名為不同性別的董事。

第五條 委員會成員由董事會委任及罷免。

第六條

委員會設主席一名，由獨立非執行董事或董事會主席擔任。主席負責主持委員會的工作。主席不能履行職責時，應指定另一名為獨立非執行董事的成員代為行使職責。主席未指定時，由委員會成員共同推舉一名獨立非執行董事成員代行其職責。委員會主席須由委員會成員選舉，委任所選人員為主席須報董事會批准。

委員會主席行使以下職權：

- (一) 負責主持委員會的工作；
- (二) 召集及主持委員會定期會議和特別會議；
- (三) 督促及檢查委員會通過決議的執行；
- (四) 簽署委員會的重要文件；
- (五) 定期向董事會報告工作；及
- (六) 執行董事會授予的其他職權。

第七條

委員會各任期與董事會任期一致，成員任期屆滿，可連選連任。期間如有成員不再擔任董事職務，自動失去委員會成員資格，並由董事會根據上述第四條至第六條規定補足成員人數。

第八條

委員會可以下設秘書，協助委員會工作。本公司人力資源部及其負責人或委員會不時指定的本公司其他部門和人員將承擔委員會秘書的相關工作。

委員會秘書負責就國內外人力資源管理等方面的情況收集和提供有關資料，向委員會提供諮詢意見，並負責相關會議文件的準備工作。

第三章 職責權限

第九條

委員會應在香港聯合交易所有限公司及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。委員會的主要職責權限包括：

- (一) 至少每年一次檢討董事會的架構、人數及組成(包括教育背景、技能、知識、經驗及多元化方面)，協助董事會編制董事會技能表，並就任何計及本公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (二) 物色具備合適資格可擔任董事會成員或高級管理人員的人士，並挑選提名有關人士出任董事、高級管理人員或就此向董事會提供意見；
- (三) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (四) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
- (五) 建立高級管理職位合資格候選人名單，擬定高級管理人員的選聘程序和標準，對擬任人選的任職資格和條件進行初步審核，並向董事會提出建議；
- (六) 制訂並在適當情況下檢討有關董事會成員之多元化政策，並在公司年度報告中披露檢討結果；
- (七) 協助本公司定期評估董事會的表現；

- (八) 審查並確保董事投入足夠的時間並為公司作出與其角色和職責相稱的貢獻；
- (九) 審查並監督董事及高級管理人員的個人技能和經驗方面的培訓和持續專業發展；及
- (十) 處理董事會授權的其他事項。

第四章 工作程序

第十條 委員會對擬任董事或高級管理人員人選任職資格進行初步審核的程序：

- (一) 受理組織章程細則規定的有權人提出的建議人選；
- (二) 徵求候選人的意見；
- (三) 舉行委員會會議，並根據適用法律、法規、規章、規範性文件和組織章程細則規定的董事及高級管理人員的任職條件，對候選人的任職資格和適宜性進行審核；
- (四) 向董事會提出擬任董事或高級管理人員候選人的建議；及
- (五) 根據董事會的決定進行其他後續工作。

第五章 議事規則

第十一條 委員會每年應至少召開一次定期會議。在可能情況下，委員會會議應與董事會召開的定期會議同時舉行。會議通知須至少於大會召開前七日或經全體委員會成員同意而可能釐定的較短時間送達各成員。

第十二條 委員會主席或其過半數成員可召開委員會特別會議。特別會議通知應至少於大會召開前五日或經全體委員會成員同意而可能釐定的較短時間送達各成員。

- 第十三條 成員應以認真負責的態度出席會議，對所議事項表達公開的意見。成員確實無法親自出席委員會會議的，可以書面方式委託其他成員按委託人的意見代為表決，委託人應承擔相關法律責任。
- 委託書應當載明代理人的姓名、代理事項、權限和有效期限，並由委託人簽名或加蓋印章。代表其他成員的受託人出席會議時，應出具委託書，並在授權範圍內行使權利。
- 第十四條 委員會成員連續兩次未能親自(由彼親身或彼正式指定的代理人)出席，該成員被視為不能履行職責，委員會應當建議董事會予以撤換該成員。
- 第十五條 委員會會議由一半以上成員出席時方可舉行。會議應以現場方式召開，惟保障成員自由發表意見且相關程序符合相關監管規定外，可採取通訊手段或此二者結合之方式舉行。決議案須由出席會議成員的簡單多數票通過方為有效。經由所有成員同意並簽署之書面決議案亦予以採納。提名委員會成員不能就存在利益衝突之決議投票。
- 第十六條 所有會議均由委員會主席主持。委員會主席無法出席會議時可委託另一為獨立非執行董事的成員主持會議。
- 第十七條 委員會會議的表決方式為舉手表決或記名投票表決，每位成員有一票表決權。委員會會議做出的決議，僅能由全體成員的半數或過半數贊成票通過。
- 第十八條 委員會會議必要時可邀請本公司非該委員會成員的董事、高級管理人員列席。

第十九條 各委員會會議應當對會議上所考慮事項及做出的決議作足夠詳細的記錄，由董事會辦公室或董事會指定的其他部門負責。出席會議的成員有權要求在會議記錄上對其發言作出解釋性說明，並包括提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，董事會辦公室或董事會指定的其他部門應於合理時段內先將會議記錄的草擬本送達全體成員，供其表達意見，再將最終定稿送達全體董事。出席會議的委員會成員應當在會議記錄上簽名。委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書存置。

第二十條 委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式向董事會報告。

第二十一條 委員會成員及其他列席人員均對會議所議事項有保密義務，未經董事會授權不得擅自披露任何有關信息。

第二十二條 董事會辦公室或董事會指定的其他部門負責委員會議案提交、會議籌備和決議實施及反饋監督，以及委員會成員與委員會秘書的聯繫與協調。委員會應獲供給充足資源以履行其職責，本公司相關部門應予配合。必要時，委員會可以聘請外部專家或中介機構就待於會議上討論的相關事宜提供獨立專業意見，其合理費用由本公司支付。

第六章 補充規定

第二十三條 本職權範圍自公司境外上市外資股在香港聯合交易所有限公司上市之日起生效。

第二十四條 本職權範圍與有關適用法律及法規、上市規則或組織章程細則之條文相衝突的(任何此類條文，稱為「**違規條文**」)，以違規條文為準。

第二十五條 本職權範圍之解釋權歸本公司董事會所有。

本職權範圍乃以中文編製。中英文版本如有任何歧義，概以中文版本為準。