



G-Resources Group Limited

國際資源集團有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：1051)

職權範圍 - 提名委員會

(於2012年2月29日正式通過並於2025年6月18日修訂)

1. 成立

- 1.1 提名委員會(「委員會」)由國際資源集團有限公司(「本公司」)之董事會(「董事會」)成立；
- 1.2 根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)附錄 C1，委員會之程序將受本職權範圍(「職權範圍」)之管控；及
- 1.3 本公司及其附屬公司在本職權範圍內統稱為「本集團」。

2. 成員

- 2.1 委員會應至少有三名成員，彼等應由董事會任命，其中包括至少一名不同性別的成員。若董事會主席(「董事會主席」)為委員會成員，則彼將擔任委員會主席，大部份委員會成員應為獨立非執行董事(「獨董」)(據上市規則之定義)。若董事會主席並非委員會成員，則應由董事會任命委員會主席。會議之法定人數為兩名成員；
- 2.2 若有成員欲由委員會退任或辭職，須通知本公司，以便在其離職前委任替任成員；及
- 2.3 若任何成員不再擔任本公司之董事，其亦將不再出任委員會之成員，且董事會應盡快填補該空缺。

3. 出席會議

- 3.1 只有委員會成員有權出席委員會會議。委員會可邀請任何執行董事、首席財務官及本公司之任何僱員出席委員會會議；及
- 3.2 本公司之公司秘書應擔任委員會之秘書。

4. 會議次數

委員會每年應至少舉行一次會議，並於其它情況下視乎需要召開。

5. 會議通知

5.1 委員會會議應由委員會秘書應任何成員的要求召開；及

5.2 除非另有協議，否則每次會議的通知（確認會議地點、時間及日期）應在開會前至少 14 日送交委員會各成員及任何其它須出席的人士。討論事項之議程連同相關文件應在會議前至少 3 日送交委員會成員，並送交其它與會者（如適用）。

6. 職權

6.1 委員會獲董事會授權處理本職權範圍所載的事宜。其獲授權向本集團任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員均須配合委員會提出的任何要求；及

6.2 委員會獲董事會授權以取得外部獨立專業意見，並在委員會認為必要時，確保具備相關經驗及專業知識的外部顧問出席會議。委員會應獲提供充足資源以履行其職責。委員會應專門負責制定篩選標準、篩選及任命向委員會提供建議的外部顧問，並制定其職權範圍。

7. 職責

委員會的職責為：-

- (a) 制定、檢討及更新（如適用）董事會成員多元化政策，以供董事會批准，檢討及更新董事會為實施該政策而設定的目標，以及監察所取得的進展；
- (b) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面）以及多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、所需專長、技能、知識以及服務年資方面），協助董事會維護董事會技能矩陣，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (c) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；

- (d) 評核獨董的獨立性；
- (e) 協助本公司定期評估董事會表現，其中包括每年評估每名董事投入董事會的時間及貢獻，以及董事有效履行其職責的能力；
- (f) 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；
- (g) 制訂、檢討及執行（如適用）有關物色、甄選及提名董事候選人的政策、準則及程序，以供董事會批准；及
- (h) 制定及檢討（如適用）員工多元化政策及其實施情況。

8. 會議記錄

- 8.1 除非董事會另行決定，否則本公司之公司細則中「董事之議事程序」之規定，於作出必要修訂後，應適用於委員會所有會議及議程；
- 8.2 秘書應將委員會所有會議之議程及決議製成會議記錄，包括記錄在場及出席人士之姓名；
- 8.3 秘書應於每次會議開始時，確定是否有任何利益衝突並予以相應記錄；及
- 8.4 秘書應於每次會議後的合理時間內（一般為 14 日內）向所有委員會成員傳閱委員會之會議記錄，並於獲得同意後向董事會所有成員傳閱，以便董事會知悉委員會之工作進展及檢討期間之發現。

9. 股東週年大會

- 9.1 委員會主席應出席本公司每年之股東週年大會，並準備回答有關委員會活動之任何提問；及
- 9.2 若委員會主席無法出席本公司股東週年大會，彼應安排另一名委員會成員或（若無法安排）其正式委任之代表代其出席。該名人士應準備回答有關委員會活動之任何提問。

* 僅供識別