

(此乃中文譯本，若與英文版本所載條文出現任何歧義，概以英文版本為準)



南旋控股有限公司 NAMESON HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1982)

(以下稱「公司」)

提名委員會 — 職權範圍書

1. 成員

- 1.1 提名委員會(「**提名委員會**」)須由公司董事會(「**董事會**」)成立。提名委員會成員須由董事(「**董事**」)會自董事中委任，且大多數成員應為獨立非執行董事。提名委員會應由至少一名不同性別的董事組成。
- 1.2 提名委員會之主席應由董事會委任，並須由董事會主席或委員會中之獨立非執行董事擔任。
- 1.3 提名委員會成員的委任年期由董事會於委任時決定。

2. 秘書

- 2.1 提名委員會之秘書應由公司秘書擔任。
- 2.2 提名委員會可不時委任其他任何具備合資格及經驗之人士作為提名委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 提名委員會每年最少須舉行一次會議。
- 3.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非提名委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。

- 3.3 提名委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
- 3.5 提名委員會之決議案須以過半數票數通過。
- 3.6 由提名委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於提名委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 3.7 提名委員會的完整會議紀錄（其應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見）應由正式委任的提名委員會秘書保存，及若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段審閱。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。

4. 出席會議

- 4.1 在提名委員會之邀請下，董事會主席及／或董事總經理或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分之任何會議。
- 4.2 僅提名委員會之成員有權於會議上投票。

5. 股東周年大會

- 5.1 提名委員會之主席或（如其缺席）提名委員會之其他一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東周年大會，並回應股東就提名委員會之活動及彼等之責任而作出之提問。

6. 職責及權力

提名委員會須具有下列責任及權力：

- 6.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識、經驗及多元化方面）、協助董事會編製董事會技能表並就任何為配合公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

- 6.2 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供意見；
- 6.3 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 6.4 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；
- 6.5 檢討董事會多元化政策（「**董事會多元化政策**」）及董事會不時地為董事會多元化政策而制定的可計量目標和達標程度；以及每年在公司的年報內披露檢討結果；
- 6.6 若董事會擬於股東大會上提呈決議案委任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應該列明董事會認為應委任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；
- 6.7 支援本公司定期評估董事會表現；及
- 6.8 評估每名董事對董事會投入的時間及貢獻以及董事能否有效履行其職責。

7. 報告

提名委員會須於每次會議後向董事會報告。

8. 授權

- 8.1 提名委員會已獲董事會授權在其職責範圍內向本公司僱員索取任何所需的資料。
- 8.2 提名委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行提名委員會之責任，費用概由公司承擔。

註： 尋求獨立專業意見之安排可透過首席財務總監或公司秘書作出。

- 8.3 公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。