



KWG Living Group Holdings Limited

合景悠活集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：3913)

(以下稱「公司」)

提名委員會 — 職權範圍

1. 成員

- 1.1 公司提名委員會(「**提名委員會**」)須由公司董事會(「**董事會**」)成立，且提名委員會的大多數成員應為獨立非執行董事，並至少有一名不同性別的成員。提名委員會成員須由董事會委任。
- 1.2 提名委員會之主席須由董事會主席或提名委員會中之獨立非執行董事擔任，並由董事會委任。
- 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. 提名委員會之秘書

- 2.1 提名委員會之秘書應由公司之公司秘書擔任。
- 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為提名委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 提名委員會成員可以在有需要的情況下於任何時間召開會議。提名委員會任何成員或秘書可要求舉行會議。
- 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，提名委員會成員出席會議

將被視為該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提名委員會成員，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、採用包括電話或視像會議之電子方式舉行。提名委員會成員可透過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，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數提名委員會成員通過。
- 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應由正式委任的提名委員會秘書保存，以供各董事審閱。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提名委員會全體成員，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／或總經理或行政總裁、其他負責人力資源職能的人員、外聘顧問及其他人士可獲邀請全程出席或部分時間出席任何會議。
- 4.2 僅提名委員會之成員有權於提名委員會會議上投票。

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職責作出之提問。

6. 責任及權力

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公司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會成員的人士，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 檢討公司董事會多元化政策(「**董事會多元化政策**」)的實施情況及成效，以及董事會定期為實施董事會多元化政策而可能採納的任何可計量目標，並檢討達標進度；
- 6.6 定期檢討公司董事會提名政策；
- 6.7 檢討公司員工多元化政策(「**員工多元化政策**」)的實施情況及成效，以及董事會定期為實施員工多元化政策而可能採納的任何可計量目標，並檢討達標進度；
- 6.8 就每名董事對董事會投入及作出與其角色和職責相稱的時間及貢獻、能否有效履行職責作出年度檢討及評估；及
- 6.9 支援公司定期評估董事會表現。

7. 報告

- 7.1 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職責，費用概由公司承擔。

註：尋求獨立專業意見之安排可透過公司秘書作出。

8.3 公司應向提名委員會提供充足資源以履行其責任。