

萬景控股有限公司
(「本公司」)

提名委員會(「委員會」)的
職權範圍及運作模式

於二零二五年六月二十六日的董事會會議上經修訂及獲採納

成員

1. 委員會由本公司之董事會(「董事會」)不時委任的至少三名成員組成，而過半數須為本公司之獨立非執行董事。應委任至少一名不同性別的董事加入委員會。
2. 董事會須任命董事會的主席或一名獨立非執行董事為委員會主席。
3. 本公司的公司秘書為委員會的秘書。如委員會秘書缺席，出席委員會會議的成員，可互選或委任其他人擔任該會議的秘書。
4. 經董事會及委員會分別通過決議，方可委任額外、更替或罷免委員會成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

會議次數及議事程序

5. 委員會每年須召開會議至少一次；若因工作需要，委員會應召開額外會議。
6. 委員會主席亦可自行決定召開額外會議。
7. 兩名委員會成員構成會議的法定人數。
8. 委員會的決議，須經委員會半數以上成員通過。
9. 經委員會全體成員簽署的書面決議案同樣有效，猶如於正式召開及舉行的委員會會議上妥為通過，決議案可由幾份相同形式的文件組成，每份文件可由一位或多位委員會成員簽署。
10. 委員會會議的議事程序受本公司組織章程細則所規管。
11. 委員會成員可親身出席會議，或透過電話會議、視像會議或同類通訊器材參與會議，惟所有出席會議的人士須可聽到其他與會者發言。

職責、權力及職能

12. 委員會須一

- a. 制定提名政策供董事會考慮，並執行經董事會批准的提名政策；及
- b. 在不影響上述一般性的情況下：
 - i. 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及成員多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務任期方面），、協助董事會編製董事會技能表，並向董事會提出任何改動建議以執行本公司的企業策略；
 - ii. 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；委員會物色合適人選時，應考慮有關人選的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益；
 - iii. 就委任或再度委任董事以及董事（特別是主席及行政總裁）的繼任計劃向董事會提供意見；
 - iv. 就董事會成員多元化的政策、執行該政策的可衡量目標、與董事會討論任何需對該政策作出的修訂並向董事會提出修訂建議供董事會考慮及通過，向董事會提供意見；
 - v. 物色及提名可填補董事臨時空缺的人選，供董事會批准；
 - vi. 評核獨立非執行董事的獨立性及審視獨立非執行董事就其獨立性而作出的年度確認；並在《企業管治報告》內披露審視結果；
 - vii. 每年對各董事對董事會投入的時間承擔和作出的貢獻，以及有效履行其職責的能力進行評估；
 - viii. 支援本公司對董事會表現的定期評估；
 - ix. 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，在適當情況下聯同董事會檢討主席、行政總裁及高級管理人員的繼任計劃；

- x. 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予的權力及職能；及
- xi. 符合董事會不時指定或本公司組織章程不時所載又或法例不時所定的任何要求、指示及規例。

13. 委員會應獲提供充足資源以履行其職能，包括尋求獨立專業意見的資源。

會議紀錄及匯報程序

- 14. 秘書應在每次會議開始時查問是否有任何利益衝突並記錄在會議紀錄中。有關的委員會會員將不計入法定人數內，相關委員就他或其任何緊密聯繫人有重大利益的委員會決議必須放棄投票。
- 15. 委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議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，最後定稿作其紀錄之用。會議紀錄獲簽署後，秘書應將委員會的會議紀錄和報告傳閱予董事會所有成員。
- 16. 委員會秘書應將就本公司每財政年度年內委員會所有會議的會議紀錄存檔，以及具名記錄每名成員於委員會會議的出席率。
- 17. 委員會須定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會會議上，委員會主席須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。

—完—