



WANKA ONLINE INC.

萬咖壹聯有限公司*

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1762)

提名委員會職權範圍
(經董事會於2018年11月3日採納及
於2025年6月26日修訂)

定義

1. 就此等職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

公司章程指本公司（如下文所定義者）經修訂及重列組織章程大綱及章程細則。

董事會指本公司董事會。

本公司指Wanka Online Inc.（萬咖壹聯有限公司*），於2014年11月7日在開曼群島註冊成立的獲豁免有限公司，並根據香港法例第622章《公司條例》第16部註冊為一家非香港公司。

公司秘書指本公司的公司秘書。

董事指董事會成員。

提名委員會指根據此等職權範圍第2條以董事會決議案成立的提名委員會。

高級管理人員指就本公司在聯交所首次上市而刊發的日期為2018年12月11日的招股說明書或於其最近期的年報內所述的執行董事及其他高級管理人員成員，以及經董事會不時確定為本公司高級管理人員的本公司的任何有關其他職員。

* 僅供識別

股東指本公司股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成立

2. 提名委員會於2018年11月3日經董事會決議案成立。

成員

3. 提名委員會成員須由董事會從董事當中委任，並須由不少於三名成員組成，而大多數成員須為獨立非執行董事，且至少有一名不同性別的成員。
4. 提名委員會主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
5. 公司秘書須為提名委員會的秘書。提名委員會可不時委任具備合適資歷及經驗的任何其他人士作為提名委員會秘書。

會議次數及召開會議

6. 每年須至少舉行一次會議。提名委員會主席須應任何提名委員會成員的要求召開會議。
7. 任何會議的通知須於任何有關會議舉行前至少三天發出，除非提名委員會全體成員一致豁免有關通知。不論發出通知期限的長短提名委員會成員出席會議須被視為有關成員豁免所需的通知期。會議議程連同會議文件應全部及時送交全體成員，並至少在計劃舉行提名委員會會議日期的三天前（或提名委員會成員協議的有關其他時間內）送出。

8. 提名委員會會議的法定人數須為兩名成員。會議可由成員親身出席，或透過電話（或類似的通訊器材）出席會議，但前提是所有參與會議的人士都能夠在會議中聆聽對方的聲音及與對方通話，在此情況下，出席會議的人士被視為親身出席會議，並計入法定人數及有權表決。
9. 提名委員會於任何會議上的決議案須由列席的提名委員會成員以大多數票數通過。由提名委員會全體成員簽署的書面決議案的效力及作用與決議案於正式召開及舉行的提名委員會會議上通過無異。
10. 高級管理人員有責任及時向提名委員會提供充足的資料，以使提名委員會能夠作出知情決定。高級管理人員所提供的資料必須完整可靠。倘提名委員會成員需要高級管理人員提供其他額外（高級管理人員主動提供以外）的資料，則相關提名委員會成員應按需要作進一步查詢。提名委員會及其各成員應有自行接觸高級管理人員的獨立途徑。

授權

11. 提名委員會獲董事會授權在其職權範圍內對任何活動進行調查。提名委員會獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就提名委員會作出的任何要求予以合作。
12. 提名委員會獲董事會授權可取得外部獨立專業意見，並於提名委員會認為必需時保薦邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責。提名委員會應全權負責就向提名委員會提供建議的任何外聘顧問設立遴選標準、作出甄選及委任以及制定職權範圍。

職責

13. 提名委員會的職責應包括：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及多元性（包括但不限於，性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、必備專才、技能、知識及服務年限方面），協助董事會編製董事會技能表，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；
- (b) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及首席執行官）繼任計劃向董事會提出建議。提名委員會應按照本公司多元化政策根據本公司所面臨的挑戰及機會就委任董事提出建議；
- (c) 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；委員會於物色合適人士時，應考慮有關人士的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益；
- (d) 評估每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗、現有在聯交所主板或GEM上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況；
- (e) 評核獨立非執行董事的獨立性，包括已任職時間及任何超額任職的問題；
- (f) 在向董事會作出任何委任建議前，評估董事的包括（但不限於）性別、年齡、文化教育背景、專業經驗，或未來所需的多元化的均衡性，並參考該等評估編製一份說明符合成為該特定委任人所需的職責和能力。於物色合適候選人時，提名委員會須：

- (i) 使用公開廣告或外聘顧問服務幫助物色人選；
 - (ii) 考慮不同背景的候選人；及
 - (iii) 按才能及客觀標準考慮候選人，並注意獲委任人士可投入足夠時間履行職責；
- (g) 支援本公司定期評估董事會的表現，包括但不限於董事參與持續專業發展及培訓的情況；
- (h) 每年檢討非執行董事所需投入的時間，應用表現評估以評核非執行董事是否有投入足夠時間履行其職責；及
- (i) 確保董事收到董事會委任的正式委任書，並清楚訂明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與事宜等方面對董事的期望。

14. 委員會亦須就以下事項向董事會提供建議：

- (a) 制定執行及非執行董事的繼任計劃；
- (b) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (c) 本公司審核及薪酬委員會的成員人選（須諮詢有關委員會主席的意見）；
- (d) 任何非執行董事於指定任期結束後的重新委任（鑒於所需要的知識、技能及經驗，充分顧及彼等的表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）；
- (e) 任何年屆70歲的董事是否繼續任職；
- (f) 與任何時候對任何現任本公司董事繼續任職有關的任何事宜，還包括根據法律及其服務合約的條文，需暫停或終止執行董事作為本公司僱員的服務；

- (g) 委任任何董事擔任執行董事或其他職務（主席及首席執行官除外），有關建議將於董事會會議上予以考慮；
 - (h) 達致董事會成員多元化的可計量目標。委員會將考慮多項因素，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗，以及本公司的業務模式及具體需要；及
 - (i) 按照董事會的不時指示進行有關的其他與提名委員會相關的其他事項。
15. 委員會向董事會提供的建議應符合公司章程的相關規定，包括但不限於，董事會的大多數成員應為中國人。

匯報程序

16. 提名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，且該等會議紀錄須在任何董事給予合理通知後的任何合理時間內可供查閱。
17. 提名委員會的會議紀錄須就提名委員會所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的紀錄，包括董事及成員提出的任何疑慮或所表達的反對意見。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送給提名委員會全體成員，供成員表達意見及作紀錄之用。
18. 在不違背以上所列提名委員會職責的一般性原則下，提名委員會須向董事會匯報，並須令董事會全面知悉其決定及建議，除非其受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

職權範圍可供查閱

19. 提名委員會應在聯交所網站及本公司通訊的官方網站上公開此等職權範圍。