



六福集團(國際)有限公司

LUK FOOK HOLDINGS (INTERNATIONAL) LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)
(Incorporated in Bermuda with Limited Liability)
Stock Code 股份代號 : 0590

(「本公司」)

提名委員會 - 職權範圍書

1. 成立

- 1.1 根據本公司於 2011 年 11 月 28 日召開之董事會(「董事會」)會議，董事會決議成立一個董事會轄下的委員會，稱為提名委員會(「委員會」)。

2. 成員

- 2.1 委員會的成員(「成員」)須由董事會委任。委員會須由至少五位成員組成，而至少一名成員為不同性別。
- 2.2 委員會主席將會由董事會主席或獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)擔任，成員須由獨立非執行董事佔大多數。
- 2.3 如委員會主席及／或被委任之代表缺席時，其餘出席的成員須推選其中一位成員主持會議。惟當處理有關主席繼任人事宜時，董事會主席不能出任委員會主席。
- 2.4 只有成員方有權出席委員會會議。但若有適當需要，其他人士如行政總裁、人力資源部主管及外界顧問可獲邀出席所有或部份會議。

3. 秘書

- 3.1 公司秘書或其代理人須作為委員會秘書。
- 3.2 委員會可不時委任其他任何具備恰當資格及經驗之人士為委員會之秘書。

4. 法定人數

- 4.1 法定人數須為三名成員，當中包括兩名獨立非執行董事及一名執行董事。經適當地召集及有法定人數出席之委員會會議，可充份地行使全部或任何賦予委員會或其可行使之職權、權力及酌情權。

5. 會議通告

- 5.1 委員會會議須由委員會秘書因應委員會主席的要求而召開。
- 5.2 除非另行同意，否則確定會議地點、時間及日期之通告，連同會議上須商討之議程須會議前最少三天送交各成員及任何其他被邀出席人士。如有其他附件，亦應於相同時間送交成員及其他出席者（如適用）。

6. 會議

- 6.1 委員會每年至少須召開一次會議及於委員會主席要求之其他時間召開會議。
- 6.2 秘書應記錄所有委員會會議之進程及決議案，包括出席者及列席者姓名。
- 6.3 完整的委員會會議記錄應由委員會秘書保存。
- 6.4 委員會會議記錄之初稿及最終定稿須於會議後一段合理時間內送交全體成員，以供彼等表達意見及作紀錄之用。
- 6.5 會議可由成員親身出席、透過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（所有與會人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
- 6.6 於任何會議提呈之委員會決議案，須由出席成員以大多數票數通過。
- 6.7 委員會全體成員簽署的書面決議應當與在適當召開並舉行的委員會會議上通過的決議一樣有效和具有效力。

7. 出席會議

- 7.1 在委員會之邀請下，董事會主席、董事會成員、董事總經理及／或其他被委員會認為適合人士，皆可出席全程或任何部份的會議。僅委員會成員於會議上享有投票權。

8. 股東週年大會

- 8.1 委員會主席須列席本公司之股東週年大會，並作好準備回應任何股東對委員會之事宜所作出的提問。

9. 職權

- 9.1 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。
- 9.2 委員會有權向本公司任何僱員尋求其所需的任何資料以履行其職責。

10. 責任

委員會應履行以下責任：-

- 10.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識、經驗及多元化概況），協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司策略而擬對董事會作出的變動及按照本公司之董事會成員多元化政策提出建議。
- 10.2 對董事及其他高級管理人員之繼任計劃作出全面考慮，包括本公司所面臨之挑戰及機會，以及董事會未來所需之技能和專門知識。
- 10.3 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。董事會須獲提供提名候選人的詳盡個人履歷，使其可作知情的決定。
- 10.4 評核獨立非執行董事的獨立性。
- 10.5 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。
- 10.6 支援定期評估董事會表現。
- 10.7 定期檢討本公司之提名政策及董事會成員多元化政策，並就任何建議修訂向董事會作出建議。
- 10.8 定期檢討及評估各董事對董事會所投放之時間與貢獻以及董事能否有效履行其職責。
- 10.9 在董事會作出任何委任前，評估董事會之技能、知識、經驗之均衡性及多元化概況，並經參考該等評估而編製一份說明符合成為該特定委任人所需之職責和能力。於物色合適人選時，委員會須：
 - 10.9.1 使用公共廣告或外部顧問服務幫助物色安排；

- 10.9.2 考慮不同背景的候選人；及
- 10.9.3 按才能而非主觀判斷考慮候選人，並確保獲委任人士擁有充裕時間為該職位服務。
- 10.10 不時審閱本公司的領導需求，確保本公司在市場上具備有效競爭的可持續能力。
- 10.11 隨時更新及完全了解影響本公司及其經營所在市場的策略性問題及商業動向。
- 10.12 確保非執行董事在獲委任加入董事會前獲得正式委任書，當中清楚地註明對彼等在時間承擔、委員會服務及董事會會議以外所涉及的事宜的期望。
- 10.13 就以下事項向董事會提供建議：
 - 10.13.1 在法律條文及彼等服務合約的規限下，任何有關任何董事於任何時間的延任事宜，包括暫停或終止執行董事（作為本公司僱員）職務；及
 - 10.13.2 委任任何董事擔任行政人員或其他職位（主席及行政總裁除外），有關建議將在全體董事會會議上予以考慮。

11. 報告責任

- 11.1 委員會主席須於每次會議後就其職責及責任範圍內之所有事宜向董事會作正式報告，除非受適用法律或規例所限而不能作此匯報。
- 11.2 委員會須就其職責範圍內須採取行動或改善的任何方面向董事會作出其認為適當的建議。

12. 刊登職權範圍書

- 12.1 職權範圍書分別於本公司網站及香港交易及結算所有限公司網站上登載。任何人士可要求索取職權範圍書副本，並無須支付任何費用。

於 2025 年 6 月 26 日修訂