



# CHINA ORIENTAL GROUP COMPANY LIMITED 中國東方集團控股有限公司\*

(於百慕達註冊成立的有限公司)  
(股份代號：581)

## 提名委員會 職權範圍

(獲本公司的董事局(「董事局」)於二零一二年三月二十三日採納)  
(獲董事局於二零一三年八月三十日、二零一九年一月三十一日及  
二零二五年六月二十七日修訂)

### 1. 組成

- 1.1 董事局已決議成立提名委員會(「提名委員會」)，其職權、責任及具體職責詳述如下。

### 2. 成員

- 2.1 提名委員會須由董事局委任，並須由不少於三(3)名成員組成。
- 2.2 大部份提名委員會之成員(「成員」)須為本公司的獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，而至少一名成員為不同性別。
- 2.3 提名委員會的主席須由董事局委任並為董事局的主席或獨立非執行董事。

### 3. 責任

- 3.1 提名委員會的職能，其中包括，制定董事局多元化的政策，並就董事的委任向董事局提出建議，以確保董事局在技能、經驗及多元化之觀點的平衡以符合本公司業務的需要，以及所有提名均屬公平及透明。

#### 4. 職權

- 4.1 提名委員會獲董事局授予權力對其職權範圍內之任何活動進行調查；本公司及其附屬公司（「**本集團**」）全體僱員亦獲指示要與成員合作。提名委員會獲董事局授權，如有需要可尋求法律或其他獨立專業意見，費用由本公司支付，以協助提名委員會，及應提供充足資源以履行其職責。

#### 5. 職責

提名委員會之職責包括：

- 5.1 至少每年檢討董事局的架構、人數、組成及多元化（包括但不限於技能、知識及經驗、性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗及服務任期），協助董事局編制董事局技能表，並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事局作出的變動提出建議；
- 5.2 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局提供意見；
- 5.3 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 5.4 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）繼任計劃向董事局提出建議；
- 5.5 制定關於董事局成員多元化的政策（「**董事局多元化政策**」），當中應包括本公司為推行董事局成員性別多元化而制定的可計量目標及本公司為建立一個可以達到性別多元化的潛在董事繼任人才庫所採取的措施；檢討董事局多元化政策的實施和有效性（包括前述的可計量目標，以及本公司在實現董事局多元化政策相關目標方面的進度）；以及每年在企業管治報告內披露董事局多元化政策的摘要和檢討其結果；
- 5.6 若董事局擬於股東大會上提呈決議案選任個別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：
- (a) 用以物色該名個別人士的流程，以及董事局認為選任該名個別人士的理由以及彼等認為該名個別人士屬獨立人士的原因；

- (b) 在香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）規定的範圍內，倘若候選獨立非執行董事將出任第七家(或以上)在聯交所主板或GEM上市的發行人的董事，董事局認為該名個別人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
  - (c) 該名個別人士可為董事局帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
  - (d) 該名個別人士如何促進董事局成員多元化；
- 5.7 檢討及評估每名董事對董事局投入的時間及貢獻、能否有效履行其職責，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；
- 5.8 支援本公司定期評估董事局表現；
- 5.9 提名委員會可進行任何事情（獲董事局賦予的情況下）以履行其權力及職能；及
- 5.10 聯交所或上市規則、適用法律及行政法規及 / 或行業規則所要求的或經董事局授權的其他事項。

## **6. 會議次數及通知**

- 6.1 提名委員會須每年至少召開一次會議。會議法定人數須為兩(2)名成員。
- 6.2 可另行召開會議(在情況需要時)。
- 6.3 除非獲所有的成員同意，召開會議的通知應在會議前的至少足七(7)天(包括非工作日)前發出給所有成員。
- 6.4 上述之通知可以書面(經書信、電郵、傳真、電報或電傳)或口頭形式發出。
- 6.5 成員或提名委員會秘書召開會議時，須向其他成員及提名委員會秘書提供有關會議的目的、時間、地點及會議議程的訊息以及應提供會議的所有相關文件，及該等文件須於已擬定之會議日期的至少三(3)天前(或協議的其他時間內)連同會議議程發送。

## 7. 出席

- 7.1 提名委員會主席（在需要時或按其意願）可要求管理層成員出席提名委員會會議。董事局其他董事亦有權出席。
- 7.2 會議可以以電話會議方式進行。

## 8. 秘書

- 8.1 本公司的公司秘書（「**公司秘書**」）須擔任為提名委員會的秘書。

## 9. 會議記錄

- 9.1 會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 9.2 提名委員會的會議紀錄應由公司秘書保存。有關會議記錄之初稿及最終定稿須於會後合理時間內發送所有成員，以供彼等審閱及存檔之用。
- 9.3 公司秘書須向董事局全體董事傳閱提名委員會會議記錄。

## 10. 股東週年大會

- 10.1 提名委員會主席或若其未克出席，另一名成員(或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表)應出席本公司的股東週年大會及該人士須回應任何股東就有關提名委員會事務之提問。

## 11. 一般事項

- 11.1 提名委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開其職權範圍、解釋其角色以及董事局轉授予其之權力。

香港，二零二五年六月二十七日

\* 僅供識別