



Gaodi Holdings Limited
高地股份有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1676)

(「本公司」)

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)提名委員會(「委員會」)職權範圍

1. 組成

- 1.1 委員會乃根據董事會於其於2017年6月22日舉行的會議上通過之決議案成立。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會不時從本公司董事中委任並最少由三名成員組成，而大部份成員必須為本公司獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事出任。董事會須委任至少一名不同性別的董事進入提名委員會。
- 2.3 本公司的公司秘書為委員會秘書。如委員會秘書缺席，出席會議的委員會成員可在彼等當中選出或委任其他人士擔任該會議秘書。
- 2.4 經董事會及委員會通過獨立決議案，委員會成員之委任可予撤銷，或額外成員可獲委任加入委員會。如某委員會成員不再是董事會的成員，該成員的委任將自動撤銷。

3. 委員會程序

3.1 會議通告：

- (a) 除非委員會全體成員同意，否則在會議召開前須發出最少七日通告。不論通告期長短，委員會成員出席會議將被視為其放棄收到足期通告的權利，除非出席該會議的委員會成員的目的為在會議開始之時，以會議還未妥為召開為由反對會議處理任何事項。

(根據香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)附錄十四第A.1.3段的規定，在切實可行的範圍內，召開委員會定期會議應發出至少14天通知)

- (b) 委員會成員及委員會秘書(應委員會成員的請求時)可於任何時候召集委員會會議。會議通告必須按有關委員會成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或有關委員會成員不時議定的其他方式向各委員會成員本人發出。
- (c) 任何口頭會議通告應在可行情況下及在會議召開前盡快以書面方式確認。
- (d) 會議通告必須說明開會的目的、時間及地點。議程及其他就會議而言須待委員會成員審議的文件一般在預期召開委員會會議日期前七天(並無論如何不少於三天)(或其他經全體委員會成員同意的其他期間)送達各委員會成員。

3.2 法定人數：委員會會議的法定人數應為兩名委員會成員，而大部份成員須為獨立非執行董事。

3.3 開會次數：每年最少開會一次，以檢討、釐定及考慮委任、重新委任及罷免董事的提名程序、前述事項在有關年度的實施，及向董事會提呈出任董事候選人的建議以及檢討董事會不時所採納的董事會成員多元化的政策及為執行有關政策而制定的任何可計量目標，以及達致該目標的進度。

- 3.4 會議可由委員會成員親身出席，或以電話、電子、或其他可讓與會人士同時及即時與對方溝通的方式進行，而以上述方式出席會議等同於親身出席有關會議。

4. 書面決議案

- 4.1 經由委員會全體成員簽署通過的書面決議案與經由委員會會議通過的決議案具有同等效力，而有關書面決議案可由一名或以上委員會成員簽署格式類似的多份文件組成。

5. 委員會成員的替任代表

- 5.1 委員會成員不能委任任何替任代表。

6. 委員會的權限

- 6.1 委員會可行使以下權力：

- (a) 向本公司及其附屬公司（統稱「**本集團**」）的任何僱員及任何專業顧問徵求資料以履行其職責，要求彼等任何人士編製及呈交報告、出席委員會會議以及提供資料及解答委員會問題；
- (b) 就董事的委任或重新委任檢討董事的表現及獨立非執行董事的獨立性；
- (c) 就其權責範圍內任何事項向外界尋求法律或其他獨立專業意見或協助（包括獨立的人力資源顧問公司或其他獨立專業人士之意見），如其認為有需要，可邀請具備相關經驗及專業才能的外界人士出席其會議。委員會有權進行其認為必要的調查（包括但不限於訴訟、破產及信譽調查）、報告或檢查或公開徵募及取得充足資源以履行其職責。前述費用均由本公司承擔；
- (d) 對本權責範圍及履行其職權的有效性作每年一次的檢討，並就其認為需要的任何變動向董事會提出推薦建議；及
- (e) 為使委員會能恰當地執行其於下文第7條項下的職責，按其認為有需要及合宜者行使有關權力。

6.2 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會應於需要時尋求獨立專業意見以履行其職責，費用由本公司承擔。

7. 職責

7.1 提名委員會的職責及職權包括載列於上市規則（經不時修訂）所載企業管治守則（「企業管治守則」）相關守則條文內的職責及職權。在不影響企業管治守則任何規定的情況下，委員會的職責應為：

- (a) 至少每年一次檢討董事會的架構、人數和組成（包括技能、知識、經驗及多樣的觀點與角度），協助董事會維持董事會技能矩陣，並就任何擬作出的變動向董事會提供推薦建議，以執行本公司的公司策略；
- (b) 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推薦建議；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 向董事會提出下列事項的建議：
 - (i) 作為董事會成員所應有的角色、責任、能力、技能、知識、經驗及多樣的觀點與角度；
 - (ii) 委聘非執行董事之有關條款的政策；
 - (iii) 審核委員會、薪酬委員會及其他本公司董事會委員會的組成；
 - (iv) 擬對董事會的架構、人數及組成作出的變動；
 - (v) 具備合適資格可擔任董事會成員的人選；
 - (vi) 挑選被提名人士出任董事；
 - (vii) 本公司股東在考慮董事的表現及對董事會繼續作出貢獻的能力後，重選任何將輪流退任的董事；
 - (viii) 任何在任多於九年的獨立非執行董事的去留問題，並就該等獨立非執行董事的繼續委任與否向本公司股東就審議有關決議案贊成與否提供建議；

- (ix) 委任及重新委任董事；
 - (x) 董事繼任計劃（尤其是主席及行政總裁）；及
 - (xi) 有關董事會成員多元化的政策及為執行該政策而訂定的可計量目標；
- (e) 在履行上述或本職權範圍其他部份所述的職責時，對下列各項給予充分考慮：
- (i) 董事繼任計劃；
 - (ii) 本集團為保持或加強本集團的競爭優勢所需要的領導才能；
 - (iii) 本集團營運市場的市場環境及商業需要的轉變；
 - (iv) 作為董事會成員所應有的技能及專業知識；
 - (v) 董事會不時採納的董事會成員多元化政策；及
 - (vi) 上市規則對上市發行人董事的相關要求；
- (f) 檢討及就所有按上市規則第13.68條須事先取得本公司股東（在相關服務合同中擁有重大權益的身為董事的股東及其相關聯繫人除外）批准的現董事或建議委任董事與集團成員的擬定服務合同，向本公司股東就該議定服務合同條款的公平及合理性、服務合同對本司及整體股東而言是否有利及本公司股東應怎樣作表決，向本公司股東提呈建議；
- (g) 確保非執行董事於委任至董事會時均取得正式函件，當中須訂明在工作時間、委員會服務及參與董事會會議以外工作方面對其等的要求；

- (h) 與任何辭任的董事進行離職面談以確定其離職原因；
- (i) 檢討董事會不時採納的成員多元化政策及為執行該政策而定的任何可計量目標及檢討該目標的達標進度；
- (j) 支持本公司對董事會表現的定期評估；
- (k) 於本公司企業管治報告內披露年度董事提名政策、董事會多元化政策以及其就各董事對董事會的時間投入及貢獻的評估；及
- (l) 考慮董事會不時界定或委派的其他事項。

8. 會議記錄

- 8.1 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。委員會的有關成員將不計入法定人數內，而除非上市規則附錄三附註一所載例外情況適用，相關成員須就其或其任何聯繫人有重大利益的任何委員會決議案放棄投票。
- 8.2 委員會會議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。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間（一般指會議結束後14天內）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。會議紀錄一經簽署，秘書須向董事會全體成員傳閱委員會的會議紀錄及報告。
- 8.3 委員會秘書應就本公司各財政年度內舉行的所有委員會會議紀錄存檔，以及具名記錄每名委員會成員於該財政年度內舉行的會議之出席率。

9. 匯報責任

- 9.1 委員會應於每次會議後向董事會作出匯報。

10. 股東週年大會

- 10.1 委員會主席或（在其缺席的情況下）委員會另一名成員或（該成員未能出席）其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會，準備於股東週年大會上回答有關委員會活動及職責的問題。

11. 本公司組織章程細則的持續適用

11.1 本公司組織章程細則作出規範董事會會議及議事程序的規定，在其適用及並未被本職權範圍條文取代之情況下，應適用於委員會的會議及議事程序。

12. 董事會權力

12.1 董事會可在遵守本公司組織章程細則及上市規則（包括上市規則附錄十四所載企業管治守則或本公司自行制定的企業管治常規守則（如被本公司採用））的前提下，修訂、補充及廢除本職權範圍及委員會通過的任何決議案，惟修訂及廢除本職權範圍及委員會通過的決議案，並不影響修訂或廢除該等職權範圍或決議案之前，已生效的任何先前行動及委員會的決議案的有效性。

13. 解釋權

13.1 本職權範圍解釋權歸董事會。

14. 委員會職權範圍的刊登

14.1 委員會應在本公司網站及聯交所網站上公開其職權範圍，解釋其角色以及董事會轉授予其的權力。

於2025年6月27日採納