



NAGACORP

金界控股有限公司

**NAGACORP LTD.**  
**金界控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：3918)

## 提名委員會職權範圍

### 組織

1. 提名委員會（「**提名委員會**」）的成立，為金界控股有限公司（「**本公司**」）董事會（「**董事會**」）轄下的一個委員會。

### 宗旨及角色

2. 提名委員會的主要宗旨是協助董事會確保委任及重新委任董事的程序公平及透明，並因應本公司及其附屬公司（統稱「**本集團**」）業務需要，維持董事會具備適當所需技能、知識、經驗及多樣的觀點與角度。

### 成員

3. 提名委員會成員須由董事會委任並由至少三名成員組成，而其中至少一名為不同性別，且大多數成員須為獨立非執行董事。
4. 提名委員會主席一職（「**提名委員會主席**」）須由董事會委任，並應由董事會主席或本公司獨立非執行董事擔任。

### 會議

5. 提名委員會須每年至少開會兩次，並於必要時由提名委員會主席提出要求的其他時間召開會議。

6. 提名委員會之會議法定人數須為任何兩名成員親身出席或透過電話或視像會議等能讓所有與會人士可相互交流的電子形式參與，而與會成員以過半數通過的事宜代表提名委員會的整體決定。
7. 經提名委員會的所有成員簽署的書面決議，猶如該決議是於正式召開及舉行的提名委員會會議上通過一樣，具有同等效力及作用。提名委員會的會議程序須受本公司的組織章程細則(「章程細則」)內相關條文的規範，惟其所述之條款須適用於提名委員會及不受董事會根據章程細則所制定的任何規定所取替。

### 會議通告

8. 提名委員會會議須由提名委員會主席召開或應提名委員會任何成員之要求召開。
9. 除另有協定外，每份詳列開會地點、時間及日期，並載列擬討論議程的會議通告，應於會議舉行日期前至少三天發送予提名委員會各成員及須出席會議的任何其他人士。

### 出席會議

10. 提名委員會可要求任何董事、任何高級管理人員成員或任何其他其認為合適的個別人士出席會議。
11. 本公司的公司秘書或其代名人為提名委員會的秘書(「秘書」)。

### 職權

12. 提名委員會獲董事會授權在其職權範圍以內調查任何活動。提名委員會有權向任何僱員索取任何合理所需資料以履行其職責，而所有本集團僱員均須按指示就提名委員會提出之任何合理要求作出配合。
13. 本公司須向提名委員會提供充足資源以便其履行職責。如有需要，提名委員會應諮詢獨立專業意見以履行其職責，費用概由本公司承擔。

### 職責

14. 除了董事會可能不時指定的任何其他職責外，提名委員會應協助董事會進行以下項目：

- (a) 至少每年檢討董事會之架構、人數、組成(包括技能、知識及經驗方面)及董事會多樣的觀點與角度、協助董事會編制董事會技能表，並考慮董事會的多元化政策後，就任何為配合本公司之企業策略而擬對董事會作出之變動提出建議；
  - (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員之人士，並基於候選人的專長以及考慮董事會的多元化政策及其他與本公司相關的因素後，挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
  - (c) 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」）不時制定的有關指引及規定，評核獨立非執行董事的獨立性；
  - (d) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事會主席及本公司最高行政人員）繼任計劃向董事會提出建議，以維持董事會在技能、知識、經驗及多樣化觀點與角度各方面的均衡；
  - (e) 支援本公司定期評估董事會表現；
  - (f) 按情況檢討董事會的多元化政策；及檢討董事會為執行董事會的多元化政策而制定的可計量目標並監察達標進度；及
  - (g) 按情況制定、檢討、實施並監察有關委任或重新委任董事的甄選準則及程序之提名政策，並就審議及批准該等政策向董事會提出推薦建議。
15. 在根據職權範圍履行職責時，提名委員會須考慮上市規則的相關條文及其認為所需考慮的其他因素。

#### 匯報程序

16. 秘書應將提名委員會會議的會議記錄發送予所有董事會成員。

#### 職權範圍的刊登

17. 本職權範圍將刊載於本公司及聯交所網站。

二零二五年六月二十七日