



GLOBAL NEW MATERIAL INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

环球新材国际控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：6616)

董事會

於二零二五年六月二十七日採納的

提名委員會職權範圍

1. 成員

- (a) 提名委員會(以下稱為「委員會」)須由环球新材国际控股有限公司(「公司」)的大部分獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)組成。委員會的組成須不時遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)的規定。
- (b) 委員會主席應由公司的董事(「董事」)會(「董事會」)委任的委員會成員擔任。
- (c) 委員會主席應由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
- (d) 委員會須至少包含一名不同性別的董事。

2. 秘書

委員會秘書應由公司的公司秘書或其代表(在其缺席時)擔任。委員會秘書必須出席委員會的所有會議。委員會可不時委任任何其他具備適當資歷的人士出任其秘書。

3. 法定人數

委員會會議的法定人數為兩名委員會成員，其中一人必須為獨立非執行董事。

4. 會議的次數

委員會應每年召開不少於一次會議。委員會主席或任何兩名委員會成員可以在其認為有需要時要求召開委員會會議。委員會會議應按委員會主席的指示，由委員會的秘書作出安排。

5. 出席會議

- (a) 在任何時候，舉行所有委員會會議應事先通知董事會主席。
- (b) 委員會成員可以通過電話會議或以參與會議的所有人能夠聽見對方的類似通訊設備參與委員會會議。根據本款參與會議應構成親自出席該會議。

6. 委員會的決議案

由委員會全體成員簽署的書面決議案應是有效及具有效力的，猶如該決議案是在委員會會議上通過一樣。有關書面決議案可由多份格式相近的文件組成，而每份文件均由委員會一名或多名成員簽署。有關決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本款不得損害上市規則任何有關董事會會議或委員會會議的舉行的規定。

7. 授權

- (a) 委員會獲董事會授權對其職權範圍內的任何事宜作出檢討、評核及提出建議。
- (b) 委員會獲董事會授權，在委員會認為有需要及由公司支付合理費用的情況下，徵詢獨立法律意見或其他獨立專業意見，並確保擁有有關經驗及專長的獨立專業顧問出席會議。

- (c) 委員會的權限應按在公司股東提出要求時提供，並應在公司年報的《企業管治報告》中解釋委員會的角色。
- (d) 公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。如有需要，委員會應尋求獨立專業意見以履行其責任，費用由公司支付。
- (e) 若董事會擬於股東大會上提呈決議案以推選某人士為獨立非執行董事，相關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應列明董事會認為應推選該名人士的理由以及彼等認為該名人士屬獨立人士的原因。

8. 職責

委員會應履行下述職責：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及多元性(包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能與知識及服務年期)、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合公司企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選及提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
- (c) 評核公司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(尤其是公司主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 建立董事會成員多元化政策(「政策」)，於適當時候檢討政策，並每年在《企業管治報告》內披露政策或政策概要及／或檢討結果；

- (f) 進行使委員會能履行董事會賦予委員會的權力及職能的任何事項；
- (g) 不時遵守董事會所訂明的或公司章程文件所載的或上市規則或適用法律所規定的任何要求、指引及規定；
- (h) 確保委員會主席出席公司股東週年大會回答提問，或主席缺席時由另一名委員會成員(或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表)出席股東週年大會回答提問；及
- (i) 支援公司定期評估董事會表現。

9. 匯報程序

- (a) 委員會必須向董事會匯報其發現、建議及決定。
- (b) 委員會的會議記錄應由委員會的秘書保存，且若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。委員會會議記錄的初稿及最終定稿應在會議後一段合理時間內先後發送全體委員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。

10. 公開及更新職權範圍

- (a) 當情況改變及香港的監管規定(例如：上市規則)出現更改，本職權範圍應作出更新及修訂(如有需要)。
- (b) 有關本職權範圍的資料或其更新及修訂版本應登載於公司網站及香港聯合交易所有限公司網站內。

(此中文譯本只作參考用途，如有任何不一致性皆以英文版本為準。)