



Fujikon Industrial Holdings Limited

富士高實業控股有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 927)

提名委員會職權範圍

1. 組成

- 1.1 富士高實業控股有限公司(「**本公司**」)之提名委員會(「**委員會**」)是按本公司董事會(「**董事會**」)於2012年3月12日會議通過成立定的。

2. 成員

- 2.1 委員會成員由董事會從董事中挑選，委員會人數最少3名(至少有一名不同性別成員)，而大部份之成員須為本公司的獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席由董事會委任，並由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
- 2.3 本公司的公司秘書應擔任委員會的秘書。若委員會秘書缺席委員會會議，可於出席的委員會成員中互選或委任其他人士擔任該會議的秘書。
- 2.4 經董事會及委員會分別通過決議，委員會方可予撤銷或委任額外成員加入委員會。如該委員會成員停任董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

3. 會議程序

3.1 會議通知：

- (a) 除非委員會全體成員另行同意，委員會的會議通知期不應少於7天。有關通知必須送達每位委員會成員，以及被邀請出席會議的任何其他人士。不論通知期的長短，如委員會成員出席有關會議，則視作豁免有關通知期限，除非出席會議

* 僅供識別

的委員會成員在會議開始之時，以會議並未得到正確召開為由，出席以表達反對會議處理任何事項。

- (b) 任何委員會成員或委員會秘書(應委員會成員的請求時)可於任何時候召開委員會會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員(以該成員最後通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵件地址為準)。
- (c) 口頭會議通知，應儘快(及在會議召開前)以書面方式確實。
- (d) 會議的通知必須說明會議的目的、開會時間和地點。會議議程及隨附各委員會成員可能要求為開會目的而審閱的文件須在會議日期前至少3天送達各委員會成員參閱。

3.2 **法定人數：**委員會會議法定人數為兩位成員，而大部份出席的成員須為獨立非執行董事。

3.3 **次數：**每年最少開會一次，以釐定、檢討及考慮本公司就董事(「**董事**」)委任、重新委任及罷免的提名程序、前述事項在有關年度的實施、向董事會提呈出任董事候選人的建議、檢討董事會不時所採納的董事會成員多元化政策及為執行該政策而製定的任何可計量目標和該目標的達標進度，以及評估每名董事對董事會的時間投入和作出貢獻及董事有效履行其職責的能力。

3.4 會議可由委員會成員親身出席，或以電話、電子或其他可讓出席會議的人員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

4.1 全體委員會成員以書面簽署之決議案為有效及具有效力，猶如該決議案已於正式召開及舉行之委員會會議通過。而任何該等書面決議案可載列一份或數份格式類似之文件，每份由一名或以上委員會成員簽署。

5. 委任代表

5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 委員會的權力

6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a) 要求本公司及其任何附屬公司的任何僱員及專業顧問，提供委員會為執行其職責而需要的任何資料，並提交報告、出席委員會會議及提供所需資料及解答有關問題；
- (b) 於董事的委任或重新委任，評審董事的表現及獨立非執行董事的獨立性；
- (c) 按照其職權範圍就相關事項向外界尋求法律或其他獨立專業意見(包括獨立的人力資源顧問公司或其他獨立專業人士)。如委員會需要，可邀請具備相關經驗及專業才能的外界人士出席委員會會議。委員會有權進行其認為適當的調查(包括但不限於訴訟、破產及信譽查冊)、報告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) 對本職權範圍及履行其職權的有效性作每年一次的檢閱，並向董事會提出其認為必要的修訂建議；及
- (e) 為使委員會能合理地執行本職權範圍第七章所列的職責，其認為有需要及有益的權力。

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。

7. 職責

7.1 委員會負責履行以下職責：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及多樣的觀點與角度)、協助董事會維持董事會技能組合，並就任何為配合本公司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；
- (c) 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（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃的有關事宜，包括但不限於，董事會成員多元化的政策及為執行該政策而制定的任何可計量目標，向董事會提出建議；
- (e) 在履行上述責任或本職權範圍項下的其他責任，對有關事項，包括但不限於，董事會不時採納的董事會成員多元化政策，給予充份考慮；
- (f) 檢討董事會不時採納的多元化政策及為執行政策而定的任何可計量目標，以及檢討該目標的達標進度；
- (g) 制定及在適當情況下檢討提名董事的政策，提名政策列明（其中包括）提名程序、流程及準則，以篩選及推薦董事候選人；
- (h) 支援本公司定期評估董事會表現；及
- (i) 考慮董事會不時界定或委派的其他事宜。

8. 會議紀錄

- 8.1 在每次會議開始時秘書應該先查問，並將有關利益衝突記錄在會議紀錄內。除非本公司之公司細則及上市規則所載例外情況適用外，持有重大利益的委員會成員或其緊密聯繫人，該委員會成員將不計入法定人數內，及其應放棄該項委員會決議案之投票權。
- 8.2 委員會的完整會議記錄及書面決議案應由委員會秘書（一般應為公司秘書）保存，且應在任何董事發出合理通知時於任何合理時間供公開查閱。有關委員會會議記錄應對所審議事宜及達致的決定作出足夠詳細的記錄，包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會秘書應在會議結束後一段合理時間內將會議記錄的初稿及最後定稿送交委員會全體成員，以供成員表達意見及作其記錄之用。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 委員會秘書應將就本公司每財政年度年內委員會所有會議的會議紀錄存檔，以及具名記錄每名成員於該財政年度於委員會會議的出席率。

9. 匯報責任

- 9.1 委員會應於各會議後向董事會匯報。

10. 股東週年大會

- 10.1 委員會主席(倘缺席)或委員會的另一名成員(倘未能出席)或獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會，並準備於股東週年大會上就委員會的工作及職責回答提問。

11. 本公司組織章程的持續適用

- 11.1 就前文未有作出規範，但本公司章程作出了規範的董事會會議程序的規定，適用於委員會的會議程序。

12. 董事會權力

- 12.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司章程及聯交所上市規則的前提下(包括聯交所上市規則之附錄C1《企業管治守則》或本公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用))，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

13. 委員會職權範圍的刊登

- 13.1 委員會應在本公司的網站及香港聯合交易所有限公司的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

於2012年3月26日採納及修訂於2013年8月30日、2019年1月21日及2025年6月27日。