



AUTO ITALIA HOLDINGS LIMITED

意達利控股有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：720)

提名委員會之職權範圍

1. 組成

意達利控股有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)決議成立一個委員會名為提名委員會(「委員會」)以提名董事，委員會的職權範圍列載如下。

2. 成員

2.1 委員會成員須由董事會自董事中委任，並須包括至少三名成員。自2025年7月1日起，委員會成員大多數應為獨立非執行董事，而至少一名成員為不同性別。

2.2 只有委員會成員(包括秘書(定義見下文))有權出席委員會會議。然而，可在認為適當時邀請其他個別人士，例如執行主席、行政總裁、人力資源部主管及外聘顧問出席整個或任何部分會議，惟彼等並無擁有委員會之任何決議案的投票權。

2.3 委員會成員不得委任任何替任代表出席任何委員會會議。

2.4 委員會的正式會議可透過親身出席，以電話或視像會議之形式進行。成員可透過會議電話或容許全部與會人士彼此溝通對話及聆聽對方聲音之類似通訊器材參與會議，在此情況下，法定會議人數須為透過電話或其他類似的通訊器材聯繫的任何兩名委員會成員。

* 僅供識別

2.5 董事會須委任一名獨立非執行董事或董事會主席為委員會主席（「**委員會主席**」）並確定其任期。倘委員會主席及／或獲委任的副主席缺席會議，餘下與會者須於彼等當中推選一名身兼獨立非執行董事或董事會主席的成員主持會議。

2.6 委員會成員之身份在其不再成為董事時立即並自動終止。

3. 秘書

本公司的公司秘書或其提名人或本集團法律及公司秘書部內具備合適的資格及經驗之員工，須以委員會的秘書（「**秘書**」）的身份行事。

4. 法定會議人數

委員會會議的法定人數須為至少兩名委員會成員。正式召開且符合法定人數的委員會會議應有權行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

5. 程序

除非此等職權範圍有所更改，否則委員會的會議及程序受到規管本公司董事會議和程序的本公司章程細則規管。

6. 會議次數

委員會會議須在適當時舉行，但至少每年舉行一次。委員會主席或任何其他委員會成員在認為必要或適當時可召開委員會會議。

7. 會議通知

7.1 秘書須應任何委員會成員要求召開委員會會議。

- 7.2 任何會議之通知均須於該會議舉行前至少14日發出。倘召開會議的通知期較短，則會議將須被視為於獲得大部分委員會成員同意的情況下正式召開。委員會成員出席有關會議即被視為已同意較短的會議通知期。倘續會於少於14日內舉行，則毋須發出任何續會通告。
- 7.3 除非另有協定，每份載列確切地點、時間和日期連同將討論議程的會議通知，須在切實可行情況下盡量在會議的預定舉行日期前以合理通知時間送交委員會各成員及任何須出席會議的人士，而相關文件及相關材料亦須同時送交委員會成員及其他與會人士（如適用）。

8. 會議紀錄

- 8.1 秘書須記錄委員會所有會議程序和決議案，包括出席者和列席者姓名。
- 8.2 秘書須在各會議開始時確定是否存在任何利益衝突並據此載入會議記錄內。
- 8.3 秘書應保存完整會議紀錄。會議紀錄初稿和最終版本應分別送交所有委員會成員以供彼等提供意見，並送交所有委員會成員以供記錄。在各個情況下，應在會議日期後的合理時間內發出，會議記錄須公開予董事查閱。

9. 委員會決議案

由全體委員會成員簽署之書面決議案將屬有效並具有效力，猶如該決議案已於正式召開及舉行的委員會會議上獲通過而當中可包括一式多份文件，每份由一名或多名委員會成員簽署。該決議案可透過傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。此條文並不影響香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）證券上市規則（「**上市規則**」）有關將舉行董事會或委員會會議之任何規定。

10. 股東週年大會

委員會主席或(如彼未能出席)委員會另一成員或(如彼未能出席)彼正式委任授權人士須出席本公司股東週年大會，以就委員會權責範圍內的事項回答本公司股東的提問。

11. 權力

委員會須遵守董事會不時作出的任何特定指示，並在不損害或毋須遵守並遵從監管本公司任何報告規定或業務操守的任何法律及或法規的情況下，董事會授權委員會：

- 11.1 調查涉及其職責範圍的任何事項並向任何僱員索取任何所需資料，以履行其職責(所有僱員獲指示會應委員會要求與其合作)；
- 11.2 向本公司取得足夠的資源以執行其職責，包括就其職權範圍的任何事項尋求獨立的法律或其他專業意見(由公司支付費用)，並於有需要時邀請具備相關經驗及專才之外界人士出席以履行其職責；及
- 11.3 釐定提名董事之政策，制定推選及推薦董事候選人所採納之提名手續及程序以及條件，而有關程序及條件須考慮多元化原則，以加強董事會之績效及促進有效決策。

12. 職責

委員會之職責須為：

- 12.1 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及多樣性(包括技能、知識、種族、性別、文化及教育背景、專業經驗及任期方面)、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 12.2 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意見；

- 12.3 考慮有關人選的長處，並以客觀條件充分顧及董事局成員多元化的裨益；
- 12.4 物色及提名候選人填補董事的臨時空缺（如有），以供董事會批准；
- 12.5 參考上市規則要求，評核獨立非執行董事的獨立性；
- 12.6 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，就董事會董事委任或重新委任以及董事會董事（尤其是董事會主席及本公司行政總裁）繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- 12.7 支援本公司定期評核董事會表現；
- 12.8 向董事會作出提名以供其考慮，並向本公司股東推薦候選人參加股東大會選舉；
- 12.9 制定並檢討提名政策以供董事會審議及批准，並據此執行；
- 12.10 適時制定及檢討董事會多元化政策，並就任何所需變動向董事會提出建議，以供董事會審議及批准；
- 12.11 在適當的情況下，檢討為推行董事會多元化政策而制定的可衡量目標，以及監察達致有關目標的進度；以及每年在企業管治報告內披露檢討結果；
- 12.12 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予的權力及職能；
- 12.13 遵守不時按董事會指定或本公司憲章文件所載或法律所施加的任何要求、指示及規例；
- 12.14 於本公司年報中作出相關披露；

12.15 對各董事付出的時間及彼等對董事會作出的貢獻及有否投入相應足夠的時間，進行定期檢討；及

12.16 檢討及監察有關董事的培訓課程及專業發展計劃。

13. 匯報責任

13.1 委員會主席須在各會議後，向董事會正式匯報涉及其職責和責任之事項的程序決定和推薦意見，除非委員會的匯報能力受到法律或監管限制則作別論。

13.2 委員會須就其權責範圍內需要採取行動或改善的任何範疇，向董事會提出其認為適當的推薦意見。

13.3 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某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，應該列明董事會認為應選任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。

13.4 委員會須至少每年考核其表現、章程及職權範圍，以確保其以最有效的方式運作，並應就任何其認為有必要改善之事項建議董事會批准。

14. 查閱職權範圍

委員會應於聯交所網站及本公司網站刊載其職權範圍（當中闡述其角色及獲董事會授予之權力）以供查閱。

更新於2025年6月30日