

CENTENARY UNITED HOLDINGS LIMITED

世紀聯合控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)提名委員會(「委員會」)的職權範圍

1. 憲章

- 1.1 委員會是經董事會於2019年9月16日舉行的會議通過決議案而成立。
- 1.2 受制於開曼群島公司法、香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)及本公司組織章程細則(「細則」)所載的規例，委員會的程序應受本職權範圍所載的規定所監管。

2. 組成

- 2.1 委員會成員應不時由董事會在董事中委任，並應包括不少於三(3)名成員，其中大部分應為獨立非執行董事，而至少一名成員為不同性別。
- 2.2 委員會主席(「主席」)應由董事會委任並應為董事會主席或獨立非執行董事。
- 2.3 委員會經董事會通過的獨立決議案可撤銷委任委員會成員，或委任額外成員加入委員會。
- 2.4 本公司的公司秘書或其代名人應為委員會秘書(「委員會秘書」)。
- 2.5 委員會的組成應遵守上市規則(經不時修訂)的規定。

3. 會議次數及程序

- 3.1 委員會應至少每年開會一次或(如情況需要)以上。主席可按其酌情權召開更多委員會會議。

3.2 會議通知

- (a) 除非所有委員會成員另有協定，否則召開會議應至少提前七(7)天通知。倘召開委員會會議的通知期較短，而多數委員會成員同意如此，則應視為已妥為召開，出席此類會議的委員會成員應被視為同意較短的通知期。
- (b) 會議通知可透過電話、傳真或其他電子方式以口頭或書面方式作出。
- (c) 會議通知應說明委員會會議的時間及地點，並應附隨一份議程連同其他所需文件以供委員會成員於會議上作考慮。有關議程及其他文件應及時及於會議前至少三日 (或委員會成員協定的另一時間) 前送交委員會成員。

3.3 委員會會議法定人數應為兩(2)名委員會成員。妥為召開並有法定人數出席的委員會會議應有權行使歸屬於委員會或委員會可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

3.4 委員會會議可由委員會成員親自出席、以電話或視像會議形式舉行。委員會成員可以電話會議或類似通訊器材來參與會議，會議期間所有參與人士應能彼此清楚聽見及了解。

3.5 董事會成員有權出席委員會會議，但只有委員會成員有權於會上投票。

3.6 於任何委員會會議上的決議案應以大多數票通過。

3.7 主席 (或如未能出席，主席指定的委員會成員) 應主持所有委員會會議。主席應負責領導委員會，包括安排會議時間、籌備議程及向董事會定期匯報。

3.8 除本職權範圍所規定者外，委員會會議的程序應受細則所載的規定所規管。

4. 書面決議案

4.1 經所有委員會成員簽署的書面決議案應為有效及具有效力，如同在正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案。

5. 溝通渠道

- 5.1 委員會應有順暢溝通渠道接觸管理層，並可邀請管理層成員及其他人士出席其會議。

6. 權力

- 6.1 委員會獲董事會授權釐定就甄選及建議董事人選將採納的程序、過程及標準，並應直接向董事會匯報。
- 6.2 委員會應獲得足夠的資源來履行其職責，包括但不限於獲取獨立專業意見，費用概由本公司承擔。

7. 職責

- 7.1 委員會職責應包括以下範疇：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務年期方面）、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；
- (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意見。於識別合適人選時，委員會應以用人唯賢的準則，根據客觀標準考慮有關人選，並適當考慮董事會成員多元化的好處；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 因應本公司的公司策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，與董事會（如適用）就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 支援本公司定期評核董事會表現；
- (f) 制定、檢討、實施及監察董事會成員多元化政策（「**董事會成員多元化政策**」）（如適用），並檢討實施該政策的可計量目標及達致該等目標的進展，以及在每年的企業管治報告內披露其審查結果；

- (g) 制定、檢討、實施及監察 (如適用) 提名董事的政策 (「**提名政策**」) 及提出建議，供董事會考慮及批准；及於適用法律及規則要求 (如必要) 時，於企業管治報告披露提名政策；
- (h) 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；
- (i) 檢討及監察有關董事的培訓課程及專業發展計劃；及
- (j) 採取任何有關事宜使委員會能夠履行董事會賦予其的職責及職能。

8. 匯報程序

- 8.1 委員會秘書應充分記錄委員會所考慮事宜的詳情及所達致的決定，包括委員會成員所提出的任何關注或所發表的不同意見。委員會會議的會議記錄初稿及最終稿或 (視乎情況而定) 委員會書面決議案應於會議後或書面決議案獲通過之前一段合理時間內傳閱予委員會全體成員分別作評論及記錄之用。
- 8.2 委員會會議的完整會議記錄及委員會所有書面決議案，連同該等委員會會議的個人出席記錄，應由委員會秘書保存。董事會及委員會成員有權索取委員會的會議記錄及書面決議案。
- 8.3 委員會應於每次委員會會議或通過書面決議案後向董事會匯報其結果及推薦建議。

9. 股東週年大會

- 9.1 主席或 (如未能出席) 另一委員會成員或 (上述人士均未能出席) 主席正式委任的代表應出席本公司股東週年大會，以回應股東對委員會活動的提問。

10. 董事會權力

- 10.1 董事會可按照細則及上市規則修訂、補充及撤銷本職權範圍。
- 10.2 本職權範圍的詮釋權歸屬於董事會。

11. 本職權範圍的刊行

- 11.1 本職權範圍將於本公司及聯交所各自相關的網站內刊登。

於2025年6月30日更新