

Casablanca Group Limited
(卡撒天嬌集團有限公司)
(「本公司」)

提名委員會職權範圍

(中文譯本只供參考，一切內容以英文版作準)

1. 組成

本公司董事會 (「**董事會**」) 成立提名委員會 (「**提名委員會**」)，其職權、責任及具體職責詳述如下。

2. 成員

2.1 提名委員會由董事會委任，須由不少於三(3)名成員組成，其中至少一名必須為不同性別的董事。

2.2 提名委員會之大部份成員須為獨立非執行董事。

2.3 提名委員會成員 (「**成員**」) 可委任提名委員會主席，而主席必須為董事會主席或獨立非執行董事。會議法定人數須為兩(2)名成員，其中至少一名必須為獨立非執行董事。

3. 責任

提名委員會主要向董事會就董事委任提出建議，以確保所有提名均在公平及具透明度的情況下進行。

4. 職權

提名委員會獲董事會授權，對其職權範圍內之任何活動進行調查；本公司全體僱員亦獲指示要與成員合作，以便調查。提名委員會獲董事會授權，如有需要可尋求法律或其他獨立專業意見，以協助提名委員會，費用由本公司支付。並可獲本公司提供充足資源，以履行其職責。

5. 職責

5.1 提名委員會之職責包括：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），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的人士，並適當考慮董事會多元化的好處，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，當中提名委員會應考慮香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則所載的因素；
- (d) 就董事委任或重新委任，以及董事（尤其是主席及主要行政人員）繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 提名委員會可進行任何事情（獲董事會賦予的情況下）以履行其權力及職權；
- (f) 檢討關於董事會成員多元化政策之合適性，並就任何所須更改向董事會提出建議作考慮及審批，並審查實施這些更改的成效，以及就有關政策更改之概要及實施的進度於企業管治報告中作出適當披露；
- (g) 制定及維持董事會成員的提名政策，包括提名程序和提名委員會識別、甄選及推薦董事候選人的程序及準則，以及定期審議及在本公司的年度企業管治報告內披露政策和達致政策中所制定的目標的進度。提名委員會應確保甄選程序透明及公平，並確保提名委員會考慮在董事會聯繫圈外的各類候選人及符合本公司的董事會多元化政策；

- (h) 定期檢討及評估並每年於企業管治報告披露各董事對董事會所投放之時間與貢獻，以及按專業資格及工作經驗、於聯交所上市發行人的現有董事職位、該董事的其他重大外部時間投入以及與該董事的性格、誠信、獨立性和經驗相關的其他因素或情況，考慮董事能否有效履行其職責；及
- (i) 支援本公司定期評估董事會表現。

6. 會議次數

6.1 提名委員會須每年至少召開一次會議。

6.2 可另行召開會議（在情況需要時）。

7. 出席

7.1 提名委員會主席（在需要時或按其意願）可要求管理層成員出席提名委員會會議。董事會其他董事亦有權出席。

7.2 會議可以作為實體會議或通過電子通訊方式進行。

8. 秘書

本公司的公司秘書（「**公司秘書**」）須擔任為提名委員會的秘書。公司秘書缺席時，其代表或由出席提名委員會會議的成員所推選的任何人員可出席提名委員會會議並作會議記錄。

9. 會議記錄及書面決議案

9.1 公司秘書負責保存提名委員會會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須於會後合理時間內發送所有成員，以供彼等審閱及存檔之用。

9.2 凡經由所有成員以書面形式簽署的決議案將具有法律效力及有效，猶如有關決議案已於提名委員會會議上獲得通過。任何該等決議案可載列於一份或多份同樣格式內容，並由一位或多位成員簽署的文件，而且該決議案可透過傳真、電郵或其他電子通訊方式簽署和傳閱。

9.3 公司秘書須向董事會全體董事傳閱提名委員會會議記錄或已簽署的書面決議案。

10. 股東週年大會

提名委員會主席（或在其缺席的情況下，提名委員會的一名其他成員）須盡可能出席本公司股東週年大會，並回應任何股東就提名委員會之事宜所作出之提問。

11. 一般事項

提名委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色以及董事會轉授予其之權力。

(更新於 2025 年 6 月 30 日生效)