

中民控股有限公司

(「本公司」)

(於百慕達註冊成立之有限公司)

提名委員會職權範圍書

本公司董事會（「董事會」）已批准下列本公司提名委員會職權範圍書。本職權範圍書訂明提名委員會之職權及職責如下：

1. 會員資格

- 1.1 提名委員會成員應由董事會委任。
- 1.2 提名委員會應至少有一名不同性別的成員及最少由三名成員組成，而其中大部分成員須為本公司獨立非執行董事。

2 主席

- 2.1 提名委員會主席應由董事會委任。
- 2.2 提名委員會之主席須為本公司董事會主席或獨立非執行董事。

3 秘書

- 3.1 公司秘書應為提名委員會秘書。
- 3.2 倘提名委員會秘書缺席，出席會議之成員應選出另外一人作為提名委員會秘書。

4 會議之法定人數

- 4.1 提名委員會會議之法定人數應至少為任何兩名該委員會之成員。
- 4.2 正式召集之提名委員會會議，由會議開始至結束均應保持著法定人數，且與會成員應擁有法定資格行使提名委員會所授予之或可行使之全部或任何職權，權力及酌處權。

5 會議次數

- 5.1 每年須至少舉行一次會議（「例會」）。

6 出席會議

- 6.1 提名委員會成員可親自出席提名委員會會議或通過其他電子溝通方式出席。

7 會議通知

- 7.1 提名委員會會議可由任何一位會員召集或可由提名委員會秘書按該會任何一位會員之要求而召集。
- 7.2 除非獲得所有成員一致同意，每年召開之提名委員例會通告必須在開會前14天以郵寄或通過其他電子聯絡方式發出予每一位委員會會員及任何其他受邀出席者。在任何其他提名委員會會議，通知應在合理時段內發出。
- 7.3 在提名委員會例會，及所有其他可行的情況下，於會議日期之前3天（或在其委員會委員同意之期限前），須向提名委員會會員及其它合適之出席者以郵寄或通過其他電子聯絡方式送交會議議程並附帶須討論項目之有關文件。
- 7.4 任何提名委員會會員有權，經通知提名委員會秘書後，將其他有關提名委員會功能之事項納入提名委員會會議議程。

8 會議記錄

- 8.1 出席提名委員會之提名委員會秘書（或其委派人）須撰寫詳盡會議紀錄及該會議之決議案。會議紀錄亦應包含任何提名委員會會員所提出之事項及／或任何異議。
- 8.2 在每一次會議開始前，提名委員會秘書應查明所存在之任何利益衝突並作相應之紀錄。該有關提名委員會會員不應被計入會議之法定人數，且須對其或任何與其有關連之人士有實質利益之任何提名委員會決議案放棄投票權。
- 8.3 於會議後合理時間內，提名委員會會議紀錄之草稿及最後定稿須送交提名委員會全體會員供其提供意見及存檔。會議紀錄一旦簽署，提名委員會秘書須將其以及提名委員會之報告，發布給董事會全體成員傳閱。

- 8.4 提名委員會會議紀錄須由提名委員會秘書保管，並於接獲任何合理通知之時及合理時間之內，供提名委員會任何成員及／或本公司董事查閱。

9 股東周年大會

- 9.1 提名委員會主席須（如其缺席，則由另一提名委員會之成員，若不然，則由其正式委派之代表）出席本公司之股東周年大會，並準備回應任何有關提名委員會事務及責任之提問。

10 其他關於提名委員會會議及會議程序的規則

- 10.1 除非另有說明，本公司的公司細則中有關定期董事會會議及會議程序之規則，均應適用於提名委員會會議及會議程序。

11 職責

提名委員會職責應包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）（經不時修訂）附錄C1第2部分所載企業管治守則（「企業管治守則」）之相關守則條文內所載之相關職責且應包括以下各項：

- 11.1 至少每年審核董事會之架構、人數及組成（須考慮將本公司不時採納之董事會成員多元化政策內所列之準則以及技能、知識及經驗）、協助董事會維持董事會技能矩陣，並就任何為配合本公司之公司策略而擬對董事會作出之變動提出建議；
- 11.2 定期檢討董事會成員多元化政策（包括董事會為執行有關政策而制定的任何可計量目標及達標的進度）；以及每年在公司的《企業管制報告》內披露檢討結果；
- 11.3 通過不同招募渠道，以公平公開的招募程序就董事會空缺席位確定、提名並推薦合格人員以便董事會審批通過；

- 11.4 評核獨立非執行董事之獨立性；
- 11.5 就董事委任或新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃之有關事宜向董事會提出建議以確保本公司的長期成功，其會考慮董事會目前擁有及未來可能需要的技能，並經計及董事會可能缺少之專業及個人特質，以及定期檢討繼任計劃，因為本公司及董事會的需求可能會隨著時間而改變；
- 11.6 支持本公司定期評估董事會的表現；
- 11.7 定期檢討及評估各董事對董事會投入的時間及貢獻，以及董事履行其職責的能力，並考慮其專業資格及工作經驗、上市發行人董事職務、其他重大外部時間承擔，以及與該董事的品格、誠信、獨立性及經驗有關的其他因素或情況；
- 11.8 審查和監督對董事和企業高管的培訓和持續專業發展；及
- 11.9 就其決策或推薦意見向董事會進行報告，並受制於法律或監管限制。

12 彙報責任

- 12.1 提名委員會須對股東就其年內在任的角色及負責之事務，包括對董事會之組成及有效職能，以及獨立非執行董事之獨立性進行考核及評估編寫報告，以供納入本公司之企業管治報告內。
- 12.2 提名委員會須向董事會彙報其各項決定及建議，除非提名委員會受法律或監管限制所限而未能作此彙報。

13 其他

- 13.1 如有需要，提名委員會可尋求獨立專業意見（費用由公司支付），並應獲公司提供其履行職責之足夠資源。
- 13.2 於董事會提出在股東大會遴選某一位人士擔任獨立非執行董事，提名委員會須在發給股東之通函及／或說明文件（連同有關股東大會之通知一同發出）內，列明其該位人士應被選任及為何被視為獨立之原因。

- 13.3 因要確保提名委員會之程序及所有適用規則及法例得到遵守，提名委員會全體會員須得到提名委員會秘書之建議及服務。
- 13.4 倘若提名委員會或其任何成員要求就其職責而需要得到外界法律與其他獨立專業意見，則可通過公司秘書向董事會提出要求。所有該等要求須按本公司就董事尋求獨立專業意見之預先規定程序處理，費用由公司支付。
- 13.5 提名委員會每一位成員，應確保其作為提名委員會成員，能對其職責投入足夠之時間及關注，並應通過經常出席公司會議及積極參與公司業務，使公司可從其技能及專業知識中獲益。
- 13.6 提名委員會已獲董事會授權，如有需要，可向集團之管理層查閱進一步資料，以完成其職責。
- 13.7 本職權範圍所有規則及提名委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司細則及上市規則的前提下（包括企業管治守則（經不時修訂）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，提名委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

14 提名委員會的職權範圍書之刊載

- 14.1 提名委員會的職權範圍書（經不時修定）將在本公司網站刊載，並會應索求提供副本。

（倘英文版本與中文翻譯本存有歧義，概以英文版本為準。）

最新修訂日期：二零二五年六月二十五日