



1957 & Co. (Hospitality) Limited

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8495)

提名委員會

職權範圍

(於二零一七年十一月六日採納並於二零一九年一月一日
及二零二五年六月三十日修訂)

前言

1. 1957 & Co. (Hospitality) Limited (「本公司」)於二零一七年十二月五日在香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)GEM上市。

聯交所頒佈的企業管治守則項下守則條文規定須成立提名委員會(「提名委員會」)並採納職權範圍如下。

組成

2. 提名委員會於二零一七年十一月六日根據本公司董事會(「董事會」，各董事會成員稱為「董事」)決議案成立。

成員

3. 提名委員會成員須由董事會從董事中委任，並須由不少於三名成員組成，其中大多數為獨立非執行董事。提名委員會至少須有一名不同性別的成員。
4. 提名委員會會議的法定人數須為任何兩名提名委員會成員，而其中一名成員須為獨立非執行董事。
5. 提名委員會主席須由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。
6. 提名委員會成員的任期由董事會釐定。

會議次數及會議程序

7. 除本文另有註明外，提名委員會會議將受本公司組織章程細則規管董事會議及程序的條文規管。
8. 每年至少舉行一次會議。提名委員會主席須應提名委員會任何成員要求召開會議。
9. 會議議程及任何相關委員會文件應全部及時送交全體提名委員會成員，並至少在預定召開提名委員會會議起計三天前(或其他協定期限)送出。

10. 本公司有責任為提名委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供資料必須完整及可靠。當董事要求高級管理層提供自願性質以外更詳盡的資料時，相關董事應進一步作出必要查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。
11. 提名委員會秘書將由本公司的公司秘書或其委任代表擔任。

股東週年大會

12. 提名委員會主席須出席股東週年大會，並準備回答任何股東就提名委員會事務提出的疑問。
13. 倘提名委員會主席未克出席本公司股東週年大會，彼須安排提名委員會另一成員（或如該成員未克出席，則其正式委任代表）代為出席大會。該人士須準備回答任何股東就提名委員會事務提出的疑問。

授權

14. 提名委員會獲董事會授權調查本職權範圍提及的任何事宜。提名委員會已獲授權向任何僱員索取一切所需資料，而全體僱員亦已接獲指示配合提名委員會提出的任何要求。
15. 提名委員會應獲提供充足資源以履行其職務。提名委員會獲董事會授權尋求獨立專業意見以便履行職務，費用由本公司支付。提名委員會全權負責制訂為其提供意見的任何外聘顧問的遴選準則、以及遴選、委任該顧問及設定相關職權範圍。

職責

16. 提名委員會的職責須包括：
 - (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識、經驗及多元化方面），協助董事會編製董事會技能表並就董事會為配合本公司企業策略的任何建議變動提出建議；

- (b) 就提名委員會成員制定及維持政策(「**提名政策**」)，其包括提名委員會採納的提名程序以及過程及準則，以於年內識別、遴選及推薦候選人出任董事職務，以及定期檢討及披露就根據香港聯合交易所有限公司**GEM**證券上市規則達致提名政策所載目標的提名政策及過程(包括本公司在適用情況下於企業管治報告披露資料)；
- (c) 檢討董事會成員多元化政策(「**董事會成員多元化政策**」)及為執行董事會不時採納的董事會成員多元化政策而制定的可計量目標，以及檢討和監察董事會成員多元化政策所載目標的達標進度；
- (d) 考慮到董事會成員多元化政策及提名政策，就委任或重新委任董事向董事會提出建議及就董事(尤其是董事會主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 考慮到董事會成員多元化政策及提名政策，物色具備合適資格可擔任董事的人選，並挑選提名有關人士出任董事職務或就此向董事會提出建議；
- (f) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (g) 支援本公司定期評估董事會的表現；
- (h) 定期檢討董事就履行其責任須向本公司及其附屬公司作出的貢獻，以及其有否投放充足時間履行有關責任；及
- (i) 倘董事會於股東大會上提呈決議案選任某名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，應該列明以下各項：
 - 1. 用以物色該名人士的流程及董事會認為應選任該名人士的理由以及其認為該名人士屬獨立人士的原因；
 - 2. 倘候任獨立非執行董事將出任第七家(或以上)在**GEM**或主板上市的發行人的董事，董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
 - 3. 該名人士可為董事會帶來的觀點、技巧及經驗；及

4. 該名人士如何促進董事會成員多元化。

17. 提名委員會亦須就下列事項向董事會提出建議：

- (a) 制訂執行及非執行董事的繼任計劃；
- (b) 董事會成員多元化政策及執行該政策的可計量目標；
- (c) 本公司審核及薪酬委員會的成員人選(徵詢有關委員會主席的意見)；及
- (d) 任何非執行董事指定任期屆滿後的重新委任(根據所需要的知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力)。

匯報程序

18. 提名委員會所有會議記錄須由提名委員會秘書保存，在任何董事的合理通知下，該等會議記錄應在任何合理時間內提供予該董事查閱。提名委員會的會議記錄須記錄提名委員會所考慮事項及所達致決定的詳細資料，包括董事提出的一切關注或表達的反對意見。於會議結束後一段合理時間內，須向提名委員會全體成員送呈會議記錄初稿及最終定稿，以便彼等發表意見及作記錄用途。
19. 在不損害上文所載提名委員會一般職責的情況下，提名委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。

書面決議案

20. 書面決議可由提名委員會全體成員以書面方式通過。

提供本職權範圍

21. 提名委員會須應要求提供本規則，並將其上載至聯交所網站及本公司網站，從而解釋提名委員會的職責及董事會所授予權力。

審批披露陳述

22. 提名委員會須負責審批有關提名委員會的所有披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至聯交所網站及本公司網站的資訊內相關披露陳述。

審閱職權範圍

23. 提名委員會須每年審閱職權範圍，並考慮及向董事會提交任何提名委員會認為恰當或可取的建議變動。

解釋權

24. 本職權範圍解釋權歸董事會。

(英文版本與其中文翻譯如有歧異，概以英文版本為準。)