

凱順控股有限公司

董事會提名及企業管治委員會職權範書

凱順控股有限公司
(「本公司」)

董事會(「董事會」) 提名及企業管治委員會(「委員會」)
職權範圍書

1. 組成

- 1.1 本委員會是按本公司董事會於 2012 年 3 月 30 日會議通過成立的。
- 1.2 根據於 2025 年 7 月 1 日生效的企業管治守則於 2025 年 6 月 30 日修訂。

2. 成員

- 2.1 委員會成員由董事會從董事中挑選，委員會人數最少三名，而大部份之成員須為本公司的獨立非執行董事，至少其中一位成員為不同性別。
- 2.2 委員會主席由董事會委任，並由獨立非執行董事出任。
- 2.3 本公司的公司秘書為委員會的秘書。當委員會秘書缺席的時候，出席委員會會議的成員，可互選或委任另一人作為該次會議的秘書。
- 2.4 經董事會及委員會分別通過決議，方可委任額外或罷免委員會成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

3. 會議程序

3.1 會議通知：

- (a) 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於[三]天。不論通知期長短，委員會成員出席會議將構成放棄該通知，除非出席會議的委員會成員在會議開始之時，以會議還沒有得到正確的召開為理由為目的，出席以表達反對會議處理任何事項。
- (b) 任何委員會成員或委員會秘書(應董事的請求時)可於任何時候召集董事會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員(以該成員最後通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)。
- (c) 會議通告必須說明開會目的、時間和地點。議程及隨附有關文件一般在預期召開委員會會議前送達各成員參閱。文件應與議程一起送出，而議程應於會議通告(或確認會議通告的函)一併發出。

- 3.2 **法定人數：**會議法定人數為兩位成員，而大部份出席的成員須為獨立非執行董事。
- 3.3 **次數：**每年最少開會一次，以厘定、檢討及考慮本公司就董事委任、重新委任及罷免的提名程序、前述事項在有關年度的實施及向董事會提呈出任董事候選人的建議。

4. 書面決議

- 4.1 委員會成員可以書面決議方式通過任何決議。

5. 委任代表

- 5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 委員會的權力

- 6.1 委員會可以行使以下權力：
- (a) 要求本公司及其任何附屬公司(合稱「本集團」)的任何雇員及專業顧問，提供委員會為執行其職責而需要的任何資料，並提交報告、出席委員會會議及提供所需資料及解答有關問題；
 - (b) 於董事的委任或重新委任，評審董事的表現及獨立非執行董事的獨立性；
 - (c) 按照其職權範圍就相關事項向外界尋求法律或其他獨立專業意見(包括獨立的人力資源顧問公司或其他獨立專業人士)。如委員會需要，可邀請具備相關經驗及專業才能的外界人士出席委員會會議。委員會有權進行其認為適當的調查(包括但不限於訴訟、破產及信譽查冊)、報告或公開徵募及取得充足資源以履行其職責。前述費用均由本公司承擔；
 - (d) 對本職權範圍及履行其職權的有效性作每年一次的檢討並向董事會提出其認為須要的修訂建議；及
 - (e) 為使委員會能合理地執行本職權範圍第七章所列的職責，其認為有需要及有益的權力。
- 6.2 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

7. 委員會的職責

- 7.1 委員會負責履行以下職責：
- (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)，協助董事會維持董事會技能矩陣，並就任何為配合本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；
 - (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；

- (d) 向董事會提呈下列事項的建議：
 - (i) 就董事委任或重新委任董事；及
 - (ii) 董事繼任計劃(尤其是主席及行政總裁)；
- (e) 制定及檢討本集團的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (f) 檢討及監察本集團在遵守任何由董事會所制定、或載於本集團的任何憲制性文件、或根據創業板上市規則、適用法律或其他適用的企業管治標準下所規定的任何要求，指引和規定方面的政策及常規；
- (g) 檢討及監察本集團董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (h) 制定、檢討及監察本集團僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)；
- (i) 檢討本集團遵守其不時採納的企業管治守則的情況及在本公司年報中所刊載的企業管治報告內的披露；
- (j) 在任多於九年的獨立非執行董事的去留問題，並就該等獨立非執行董事的繼續委任與否向本公司股東就審議有關決議案贊成與否提供建議；
- (k) 評估每位董事在董事會的時間投入及貢獻，以及其有效履行職責的能力，同時考慮其專業資格及工作經驗、在主板或創業板上市發行人的現有董事職務、該董事的其他重大外部時間投入，以及其他與董事品格、誠信、獨立性及經驗相關的因素或情況；及
- (l) 協助本公司定期評估董事會表現。

8. 會議紀錄

- 8.1 委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書)保存。
- 8.2 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議簽署前的合理時段內，把委員會會議紀錄或書面決議(視乎情況而定)的初稿及最後定稿發送委員會全體成員(初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用)。
- 8.3 委員會秘書應就年內委員會所有會議紀錄存檔，以及具名紀錄每名成員於委員會會議的出席率。

9. 股東周年大會

- 9.1 委員會的主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)應出席股東周年大會，並就委員會的活動及其職責在股東周年大會上回應問題。

10. 本公司組織章程的持續適用

- 10.1 就前文未有作出規範，但本公司章程作出了規範的董事會會議程序的規定，適用於委員會的會議程序。

11. 董事會權力

- 11.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司章程及創業板上市規則的前提下(包括創業板上市規則之附錄十五《企業管治守則》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，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

12. 委員會職權範圍的刊登

- 12.1 委員會應在本公司的網站及香港聯合交易所有限公司的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

(英文版本與其中文翻譯如有歧異，概以英文版本作準。)