



China Nonferrous Mining Corporation Limited

中國有色礦業有限公司

(根據公司條例於香港註冊成立的有限公司)

(股份代號：01258)

提名委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

「**董事會**」指本公司之董事會。

「**公司秘書**」指本公司任一聯席公司秘書。

「**董事**」指董事會成員。

「**本集團**」指於有關期間，本公司及其附屬公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司之控股公司前之期間，本公司之現時附屬公司；或其現時附屬公司或其前身(視乎具體情況)所營運之業務。

「**上市規則**」指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)。

「**提名委員會**」指董事會根據本職權範圍第2條通過之決議而設立之提名委員會。

「**高級管理層**」指主席、副主席、總裁、行政總裁、常務總裁、副總裁、財務總監、資訊科技總監、總法律顧問、聯席公司秘書及本公司之任何其他行政人員而其薪酬待遇或建議薪酬待遇比其他由董事會委任的人員較為優厚；及其他由本公司的薪酬委員會視為高級管理層的人士。

「**股東**」指本公司之股東。

「聯交所」指香港聯合交易所有限公司。

章程

2. 提名委員會於2012年4月27日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

3. 董事會將在本公司之董事中委任提名委員會之成員，而其成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數，至少一名成員須為不同性別。提名委員會會議之法定人數為兩位委員會成員而其中一位必須是獨立非執行董事。
4. 提名委員會之主席須由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。

會議之次數及程序

5. 除本文另有註明外，會議將依照本公司組織章程細則（經不時修訂）內有關董事會議程序的條文進行。
6. 會議最少每年舉行一次。如任何委員會成員要求，提名委員會主席必須召開會議。
7. 會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開會議前3天（或委員會各成員協定的其它期限）及時送出。
8. 高級管理層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。所提供之資料必須完整及可靠。當董事要求較高級管理層主動提供者更詳盡之資料，有關董事應做出進一步的查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。
9. 提名委員會秘書由公司秘書擔任。

提名委員會職權範圍（2025年6月版）

中文版本僅供參考，如有任何歧義以英文版本為準

股東周年大會

10. 提名委員會之主席須出席股東周年大會，並回應任何股東就提名委員會之事宜所作出之提問。
11. 如提名委員會之主席不能出席本公司之股東周年大會，他必須安排委員會的另一委員（如該名委員亦未能出席，則其適當委任的代表）出席大會。該代表須在會中回答股東有關提名委員會工作的提問。

權限

12. 提名委員會乃經董事會授權，可在本職權範圍內就任何事宜進行調查。提名委員會已獲授權向任何僱員索取其所需之一切資料；所有僱員均經指示，須對提名委員會提出之所有要求予以合作。
13. 若有需要，提名委員會應向外界徵詢獨立專業意見以便履行其職務，費用由本公司支付。提名委員會全權負責訂立為提名委員會提供意見之所有外聘顧問之鄰選準則，鄰選、委任及制訂有關職權範圍。

職責

14. 提名委員會之職責將包括：
 - (a) 每年檢討董事會之架構、人數及成員多元化（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、知識及服務任期方面），協助董事會維持董事會技能矩陣，並就任何為配合本公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - (b) 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；
 - (c) 物色具備合適資格可擔任董事之人士，挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見，並充分顧及董事會成員多元化的裨益；

- (d) 就股東向本公司提名為董事的個人進行檢討及向董事會提供推薦建議；
- (e) 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某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：
 - (i) 用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；
 - (ii) 如果候任獨立非執行董事將出任第七家(或以上)在聯交所主板或GEM上市發行人的董事，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；
 - (iii) 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技巧及經驗；及
 - (iv) 該名人士如何令董事會成員更多元化。
- (f) 評核獨立非執行董事之獨立性；
- (g) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會之技能、知識、經驗及多元化組合，並根據評估結果就特定委任職位之職能及所需能力編製說明。提名委員會在物色合適人選時應(如適用及合適)：
 - (i) 使用公開廣告或外聘顧問之服務幫助物色人選；
 - (ii) 考慮來自各類不同背景之人選；及
 - (iii) 以客觀標準擇優錄用，注意獲委任人須有足夠時間履行職務；
- (h) 不斷檢討組織機構的領導能力需求(包括執行及非執行)，以確保組織機構能夠持續在市場有效競爭；
- (i) 全面和及時地掌握影響本公司及本公司經營所在市場之策略事宜及商業變化；

- (j) 每年檢討每名董事對董事會投入的時間及貢獻，以及每名董事有效履行其職責的能力。通過績效評估以評定每名董事是否投入足夠時間履行其職責以及有能力有效履行其職責；
- (k) 確保非執行董事獲委任進入董事會時收到正式委任函，清楚列明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對非執行董事之要求；
- (l) 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策；以及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度，並於本公司企業管治報告中披露多元化政策或該政策的概要；
- (m) 支援本公司定期評估董事會的表現；及
- (n) 處理董事會可能委派予提名委員會的其他事宜。

15. 委員會亦應就下列事項向董事會提出建議：

- (a) 制訂執行及非執行董事之繼任計劃；
- (b) 獨立非執行董事之合適人選；
- (c) 本公司審核及薪酬委員會之成員人選（須徵詢有關委員會主席之意見）；
- (d) 非執行董事指定任期屆滿後之重新委任（根據所需要之知識、技能、經驗及多元化組合，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）；
- (e) 年齡已達70歲的董事是否繼續任職；

- (f) 股東根據本公司之組織章程細則(經不時修訂)項下之「輪值告退」條款重選董事(根據所需要之知識、技能、經驗及多元化組合,適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力);
- (g) 與任何時候董事繼續任職有關之任何事宜,包括根據法律及執行董事服務合同,暫停或終止作為本公司僱員之執行董事的服務;及
- (h) 委任任何董事擔任執行職務或其他職務。

申報程序

- 16. 提名委員會之所有會議記錄應由正式委任之秘書(一般情況下由公司秘書或其委任的代表)妥為保管,而在任何董事之合理通知下,該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。
- 17. 提名委員會的會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄,其中應該包括董事及成員提出的一切關注或所表達的不同意見。會議結束後,應先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體提名委員會成員以便供成員分別用於表達意見與記錄,上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。
- 18. 在不損害以上列出的提名委員會一般職責的前提下,提名委員會應向董事會滙報其各項決定及建議,並應詳細告知董事會本委員會之決定及建議,除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作此滙報。

提供職權範圍

- 19. 提名委員會應在要求下提供本職權範圍,並將其職權範圍上載於聯交所網站及本公司網站,以解釋提名委員會之職責及董事會授予其之權力。