

本職權範圍以英文編製，若中英文版有歧義，概以英文版為準。



XIANGXING INTERNATIONAL HOLDING LIMITED

象興國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)

(股份代號：1732)

提名委員會 職權範圍

經本公司董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)於二零一七年二月十三日採納並於二零一八年十二月二十七日、二零一九年八月二十二日及二零二五年八月二十九日修訂。

成員

1. 提名委員會成員由董事會不時委任董事出任及不得少於三名成員，且獨立非執行董事(「**獨立非執行董事**」)須佔大多數。提名委員會中至少應有一名不同性別的成員。
2. 提名委員會的主席由董事會主席或一名獨立非執行董事出任。
3. 提名委員會成員的任期須由董事會釐定。
4. 於上文第1至3條的規限下，董事會可不時酌情更改提名委員會的成員組合。倘有關成員不再為董事會成員，則其提名委員會成員的任命將自動撤銷。

秘書

5. 提名委員會可委任本公司的公司秘書或任何其他具備適當資格及經驗之人士出任提名委員會秘書。秘書負責保存完整的會議紀錄。

會議次數及程序

6. 除本文另有註明外，提名委員會會議將依照本公司之組織章程細則規管董事會議及程序的條文進行。
7. 除非提名委員會成員全體同意，否則須就召開會議發出至少7天的通知。有關通告須發送予提名委員會每位委員會成員以及獲邀參加會議的任何其他人士。不論通告期長短，提名委員會成員出席會議將被視為其放棄收到足期通告的權利，除非出席該會議的提名委員會成員的目的為在會議開始之時，以會議沒有得到正確地召開為理由，反對會議處理任何事項。
8. 提名委員會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. 提名委員會會議的法定人數須為任意兩名提名委員會成員，惟其中一名須為獨立非執行董事。
10. 提名委員會成員可親身出席、透過電話或視像會議之形式出席會議。就計算法定人數而言，有關出席方式應被視為構成出席會議，猶如彼等親身出席會議。
11. 會議議程及任何相關提名委員會文件應全部及時送交全體提名委員會成員，並至少於建議召開提名委員會會議前三天(或其他協定期限)送出。
12. 提名委員會的決議案須由過半數的提名委員會成員通過。
13. 所有提名委員會成員共同簽署之書面決議案與正式召開及舉行之提名委員會會議上通過之決議案同樣有效。
14. 本公司有責任及時向提名委員會成員提供足夠資料，以使其能作出知情決定。當提名委員會要求提供更詳盡及完整的資料時，董事會應作出進一步必要查詢。提名委員會將可自行並獨立接觸董事會或董事個人或高級管理層。

股東週年大會

15. 提名委員會主席須出席股東週年大會，並準備回答股東就提名委員會事務提出的任何疑問。
16. 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。該人士須準備回答股東就提名委員會事務提出的任何疑問。

授權

17. 提名委員會獲董事會授權調查任何本職權範圍提及的事宜。其已獲授權向本公司任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員已接獲指示配合提名委員會提出的任何要求。
18. 提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責。提名委員會已獲董事會授權尋求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制訂任何向提名委員會提出建議之外聘顧問的遴選準則、遴選、委任及相關職權範圍。

職責

19. 提名委員會職責須包括：
 - (a) 最少每年(或於必要時)檢討董事會的架構、人數及組成(包括但不限於技能、知識、專業經驗、資歷、性別、年齡、文化及教育背景、獨立性及多元化方面)，協助董事會維護董事會技能矩陣，並就任何建議變動向董事會提出建議，以配合本公司企業策略；
 - (b) 檢討董事會多元化政策(「**董事會多元化政策**」)及董事會不時就執行董事會多元化政策而採納的可計量目標，以及檢討及監察董事會多元化政策所載達標程度；
 - (c) 制定及檢討(倘適用)董事提名政策(「**提名政策**」)以及每年在本公司企業管治報告中披露所執行提名政策概要；

- (d) 經適當考慮董事會多元化政策及提名政策後就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事會主席及本公司行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (f) 經適當考慮董事會多元化政策及提名政策後物色及提名具備合適資格可擔任董事的人選，並就挑選提名有關人士出任董事職務向董事會提名或提出建議；及評核獨立非執行董事的獨立性；
- (g) 支持本公司對董事會績效的定期評估；
- (h) 倘董事會於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，提名委員會應於本公司有關股東大會通告所隨附的致本公司股東通函及／或說明函件中列明：
 - (1) 用於識別該名人士的程序及董事會認為應選舉該名人士的原因，以及其認為該名人士屬獨立的原因；
 - (2) 假若擬議的獨立非執行董事將擔任其第七(或更多)間上市公司之董事職位，則董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事會責任的原因；
 - (3) 該名人士可以為董事會帶來的觀點、技能及經驗；
 - (4) 該名人士如何促進董事會多元化；及
 - (5) 香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)證券上市規則(「**上市規則**」)所規定的其他資料；

20. 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(經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)。

報告程序

21. 提名委員會應就其認為需要採取行動或加以改善的事宜向董事會匯報，並建議應採取的步驟。
22. 提名委員會會議的所有會議記錄及提名委員會的所有書面決議案須由提名委員會秘書保存，而該等會議記錄或書面決議案可在任何董事提出合理之通知及在任何合理之時間內供查閱。
23. 提名委員會的會議記錄及提名委員會的所有書面決議案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。於該等會議結束後一段合理時間內，會議記錄的初稿及最終定稿，或提名委員會的所有書面決議案(視情況而定)應分別送呈提名委員會全體成員，以便彼等評論及作記錄之用。
24. 在提名委員會會議後接着的下一一次董事會會議中，提名委員會的主席須向董事會匯報自上次董事會會議(如有)後提名委員會的工作情況和建議。提名委員會應至少每年一次向董事會呈交書面報告，匯報本委員會在該年度中的工作。

書面決議案

25. 所有提名委員會成員可以書面決議方式通過任何決議。

提供本職權範圍

26. 提名委員會須應要求提供並透過上載至聯交所及本公司的網站提供本職權範圍，從而解釋提名委員會的職責及其由董事會授予之權力。

審批披露陳述

27. 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之資料之相關披露陳述。

檢討本職權範圍

28. 提名委員會須每年檢討本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議變動。

詮釋

29. 本職權範圍之詮釋權歸董事會所有。

(中英文版如有歧義，概以英文版為準。)