

提名委員會職權範圍

Huajin International Holdings Limited

華津國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(股份代號: 2738)

(「公司」)

(經公司董事會(「董事會」)於 2025 年 12 月 30 日通過的決議修訂及採納)

董事會於 2016 年 3 月 23 日決議設立提名委員會(「委員會」)。

1. 總則

- 1.1 為規範公司董事及高級管理人員的委任，優化本公司董事會的組成，完善本公司的企業管治架構，董事會根據香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)《證券上市規則》(「上市規則」)及其他適用法律及法規，並配合公司實際情況，設立提名委員會並制訂本職權範圍。
- 1.2 委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責制訂董事及高級管理人員的遴選標準及程式、甄選及審核董事及高級管理人員的候選人(包括其任職資格)，並向董事會提出建議。
- 1.3 就本職權範圍而言，「高級管理人員」指本公司的首席執行官(「首席執行官」)(包括高級副總裁)、財務總監、公司秘書及董事會不時釐定的其他高級管理人員。

2. 成員組成

- 2.1 委員會須由董事會不時委任的不少於三名董事組成，其中大多數成員必須為獨立非執行董事(「獨立非執董」)。委員會須包括至少一名不同性別的成員。
- 2.2 委員會成員須由董事會主席或不少於三分之一董事會成員聯合提名，並經董事會全體董事過半數投票選出。董事會可撤銷任何成員的委任，若成員不再擔任本公司董事，其委員會成員資格即自動終止。
- 2.3 委員會須設一名主席，由董事會主席或一名獨立非執董擔任。主席須由董事會委任，負責主持委員會的工作。如主席缺席，出席的委員會成員須選出其中一人主持會議。
- 2.4 委員會成員的任期須與董事會任期一致。成員任期屆滿可獲重選並連任。若成員在任期內不再擔任本公司董事職務，或獨立非執董成員不再符合本公司組織章程細則及《上市規則》所訂的獨立性規定，則自動喪失委員會成員資格。
- 2.5 委員會成員可在任期屆滿前，透過向董事會提交書面辭職報告辭去職務，辭職報告須包括辭職原因的必要說明及需董事會關注的事項。成員喪失資格或其辭職獲批准後，董事會須根據適用法律、法規及上文第2條的規定補足委員會成員人數。
- 2.6 公司秘書須擔任委員會的秘書。如公司秘書缺席，可由委員會一名成員或其指定人士擔任秘書。

2.7 各成員須向委員會披露其在任何須由委員會決定的事項中的任何個人財務利益（作為公司股東除外），或因交叉任職而產生的任何潛在利益衝突。任何該等成員須就相關決議放棄投票並退出討論，若董事會要求，須辭去委員會職務。

2.8 獨立非執董事成員須遵守 (i) 《上市規則》主板規則第 3.13A 條所訂的九年任期限制；及 (ii) 根據《上市規則》主板規則第 3.12A 條，不得擔任超過六家香港上市發行人董事職務的限制。

3. 職責與權力

委員會的職責包括但不限於以下各項：

3.1 至少每年審核董事會的架構、規模及組成（包括技能、知識、經驗、資歷、性別、年齡、文化、教育背景、獨立性及觀點多元性）。協助董事會維持董事會技能矩陣，並就為配合公司企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議。

3.2 參照性別、年齡、文化背景、教育資歷及專業經驗等因素，擬定董事、首席執行官及其他高級管理人員的遴選標準及程式，並向董事會提出建議。物色合資格的董事人選，並甄選、提名或建議該等人選供董事會委任。

3.3 就董事的委任、重選及繼任規劃（尤其董事會主席及首席執行官）向董事會提出建議。確保董事候選人具備所需的技能、經驗及多元觀點，並考慮影響其投入足夠時間履行職責的因素。

3.4 審核本公司首席執行官及其他高級管理人員的候選人，並向董事會提出建議。

3.5 參照《上市規則》的相關指引或規定，於委任/重選時評估獨立非執董事的獨立性。

3.6 審核董事會各委員會的架構，推薦董事擔任相關委員會成員，並將有關建議提交董事會批准。

3.7 制訂並定期更新董事及高級管理人員的儲備人才計劃。

3.8 評估董事的表現，並根據評估結果就更換董事提出意見或建議。支持公司定期進行董事會表現評估。

3.9 評估每位董事投入董事會的時間及貢獻，以及其有效履行職責的能力。考慮因素包括專業資歷、工作經驗、該董事在主板或創業板上市發行人擔任的現有董事職務、其他重大外部事宜的時間投入^{(附註 (a))}，以及與該董事品格、誠信、獨立性及經驗相關的事宜^{(附註 (b))}，確保根據《上市規則》在公司年報中披露該等評估。

3.10 監察董事會多元化政策（「董事會多元化政策」）的實施情況，包括不時為實施該政策而制訂的任何可量化目標，審閱及監察該等目標的達成進度，並確保根據上市規則要求在公司年報中披露該政策或其摘要。

3.11 酌情制定、審閱及實施董事提名政策（「董事會提名政策」），該政策須包含提名程序以及委員會甄選及推薦董事候選人的相關進度及標準，供董事會考慮及批准，並確保根據上市規則要求在公司企業管治報告中披露該政策或其摘要。

3.12 物色具備合適資格擔任董事會成員的人士，並在適當考慮董事會多元化政策、董事會提名政策，以及公司企業策略及未來所需的技能、知識、經驗及多元性組合後，甄選或向董事會建議提名董事候選人人選。

3.13 對於服務超過九年並擬重選的獨立非執董，委員會須向董事會匯報該董事仍然獨立且應獲重選的理由，包括考慮的因素及委員會作出該決定的過程及討論情況。

3.14 當向董事會推薦委任、重選或繼任獨立非執董時，委員會須匯報：(i) 物色過程、推薦原因、對該人士獨立性的意見及相關理由；(ii) 對該人士能否投入足夠時間於董事會及董事會委員會（特別是若其將擔任第七個或以上上市公司董事職務）的意見及相關理由；(iii) 對該人士將為董事會帶來的觀點、技能及經驗的意見；(iv) 對該人士對董事會多元化的貢獻的意見。

委員會須直接向董事會匯報。委員會須獲提供足夠資源以履行其職責，並獲授權，在合理要求下，可於適當情況下尋求外部法律或其他獨立專業意見以履行其職責，且可在必要時由公司承擔費用，邀請具備相關經驗及專業知識的該等獨立專業顧問出席會議。

4.工作程式

4.1 委員會須根據適用法律、法規、公司組織章程細則及《上市規則》，並結合公司實際情況，研究董事及高級管理人員的遴選標準、程式及任期。委員會須擬定決議案提交董事會審議批准，並監督其執行。

4.2 董事及高級管理人員的委任程式須如下：

- (a) 委員會須與公司相關部門保持積極溝通，以評估公司對新任董事及高級管理人員的需求，並以書面記錄該等需求。
- (b) 委員會可在本公司內部、其控股（參股）企業及更廣泛的人才市場中廣泛搜尋候選人。
- (c) 委員會須收集及核實初步候選人的資料，包括其職業、教育背景、專業資格、詳細工作經驗及所有兼任職務，並編製書面資料。
- (d) 委員會必須取得被提名人對提名的書面同意；未取得同意，則不應將該人士視為候選人。
- (e) 召開委員會會議，根據任職資格規定對初步候選人進行資格審核。
- (f) 在選舉或委任前的合理時間內，向董事會提交候選人建議及相關材料。
- (g) 根據董事會的決定及反饋進行其他跟進工作。

5. 議事規則

5.1 委員會會議可由主席召集、應任何委員會成員要求召集、或按委員會工作需要召集。委員會每年須至少舉行一次會議。

5.2 委員會會議須由主席或應成員要求由秘書召集及發出通知。除非另有協定，每次會議的通知（確認地點、時間、日期、議程及相關文件）須於會議前不少於五個工作天送達每位成員、首席執行官、財務總監、其他需要出席人士及所有其他董事。經全體成員一致同意，可豁免此提前通知規定。

5.3 委員會會議須由主席主持。如主席未能出席，可委託另一名獨立非執董成員主持會議，或由出席成員選出一名主席。

5.4 會議法定人數為兩名成員，其中一人必須為獨立非執董。成員可親身、透過電話或視像會議（確保所有人可同時互相聆聽及對話）出席。只有委員會成員有權出席委員會會議，但可邀請其他董事及委員會主席認為合適的任何人士出席。該等受邀人士不得計入法定人數，且對委員會須決議的任何事項無表決權。未能出席的成員可書面委託另一名成員作為其受委人代為出席及投票。授權委託書須指明受委人姓名、委託事項、授權範圍及有效期限，並由委託人簽署，並須在表決前提交會議主持人。

5.5 任何決議須經有權投票的出席成員過半數投票通過。每名成員有一票，表決選項為「贊成」、「反對」或「棄權」。若贊成與反對票數相等，會議主席有決定性投票權。

5.6 經全體成員同意，決議可透過書面方式通過。由全體成員簽署的書面決議，其效力與在會議上通過的決議相同，並可包含多份形式相同的文件，每份由一名或多名成員簽署。該等決議可透過郵寄、傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。

5.7 會議須由正式委任的會議秘書保存完整會議紀要，委員會任何成員可在給予合理通知後，於任何合理時間查閱該等紀要。會議紀要須詳盡記錄所審議事項及所作決定，包括委員會成員提出的任何關注事項。

5.8 委員會秘書須在會議結束後或書面決議通過後的合理時間內盡快，將會議紀要草案及定稿或（視情況而定）委員會的書面決議，分別分發給全體委員會成員，供其提出意見及存檔。出席成員須簽署會議紀要以確認其準確性，秘書須負責保存會議紀要。

5.9 所有出席成員及旁聽人士均有義務對會議討論事項保密，未經授權不得披露相關資料。

5.10 主席或獲授權成員須在每次會議後向董事會匯報委員會的決定或建議，除非受到法律或監管規定限制（例如因監管要求而限制披露）。

5.11 管理層有義務向委員會提供充足、及時、準確、清晰、完整及可靠的資料，以便作出知情決定。每位委員會成員可分別及獨立接觸高級管理層及董事會文件，可基於管理層自願提供的資料基础上作出進一步查詢。

6. 股東周年大會

6.1 委員會主席須出席公司股東周年大會；主席缺席的，由委員會另一名成員出席；若該成員亦未能出席，則由其正式委派的代表出席，並負責回答股東有關委員會活動及職責的提問。

7. 報告與披露

- 7.1 董事會須在企業管治報告中披露董事會多元化政策或其摘要，及其可量化目標的達成情況。
- 7.2 委員會須負責監察提名政策及多元化政策的實施情況，以及可量化目標的達成情況。
- 7.3 本職權範圍將刊載於公司及聯交所的網站。

8. 附則

- 8.1 本職權範圍自董事會批准之日起生效。任何修訂亦須經董事會批准後生效。
- 8.2 本職權範圍由董事會負責解釋。
- 8.3 本職權範圍中英文版本如有任何歧義，概以英文本為准。
- 8.4 除非本文件另有規定，本公司組織章程細則中有關董事會議的規定經必要修改後，適用於委員會的會議及議事程序。

附註

(a) 就本職權範圍而言，「重大外部時間承擔」指除主板或創業板上市發行人的董事職務外，所有涉及重大時間投入的外部承擔，包括但不限於在主板或創業板以外的交易所上市的發行人擔任董事職務、全職工作、重大諮詢工作、重大公共服務職務、在法定機構或非牟利組織擔任董事職務及參與該等組織的相關事宜。(b) 就本職權範圍而言，「與董事品格、誠信、獨立性及經驗相關的其他因素或情況」包括董事個人狀況或環境的任何變動或發展，而該等變動或發展在評估其是否能有效履行職責時應予合理考慮。