



**Sandmartin International Holdings Limited**

**聖馬丁國際控股有限公司\***

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號:482)

## 提名委員會職權範圍

### 提名委員會

聖馬丁國際控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)已成立一個董事委員會，其名稱為提名委員會(「提名委員會」)，其組成及特定職責概要如下：

#### (1) 成員

提名委員會的成員應由董事會從本公司的董事(「董事」)中挑選委任，且提名委員會應至少由三名成員組成，其中大多數成員應為本公司的獨立非執行董事。提名委員會至少應有一名不同性別成員。

提名委員會的主席應由董事會委任，且其應為董事會主席或獨立非執行董事。

#### (2) 秘書

提名委員會的秘書應由公司秘書擔任。

#### (3) 出席會議

成員法定人數須為兩人。除提名委員會成員外之其他董事會成員有權出席任何提名委員會會議，儘管彼等不計入法定人數。

大會上，僅提名委員會成員擁有投票權。

#### (4) 會議

倘必要或適宜，提名委員會成員可隨時召開任何會議。

就提名委員會的所有例會而言，確認每次會議的舉辦地點、時間及日期的通知應在會議日期至少7天前送交提名委員會各成員及任何其他須出席的人士，惟提名委員會所有成員豁免有關通知者則除外。即使有上述通知期，提名委員會成員出席會議將被視為成員已豁免所需通知規定。倘續會於14天內舉行，則毋須事先通知。

成員可親身或透過電子方式（包括電話或視頻會議）出席會議或透過其他電子通訊方式（所有參與會議之人士須能同時及即時互相溝通）出席會議。

提名委員會的決議案應以大多數票數通過。

經提名委員會全體成員簽署的決議案將被視為有效，猶如已於提名委員會舉行的會議上獲通過。

提名委員會的會議記錄應由提名委員會秘書保存，並可供任何提名委員會成員及／或本公司的任何董事經合理通知後於任何合理時間內查閱。提名委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議結束後一段合理時間內送交提名委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿作記錄之用。提名委員會的會議記錄及報告一經同意後應由提名委員會秘書向董事會全體成員傳閱。

## (5) 權限

提名委員會獲董事會授權可向任何僱員索取其職責範圍內所需的任何資料。

提名委員會獲董事會授權在必要時可從外界取得法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔，並確保在必要時邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士出席。

附註： 所有該等從外界取得法律或其他獨立專業意見的安排可由公司秘書作出。

提名委員會應獲得充足資源以履行其職責。

## (6) 職責

提名委員會的職責應包括但不限於以下各項：

- 6.1 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及成員多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能及知識），協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而充分顧及本公司董事會成員多元化政策（「**董事會成員多元化政策**」），而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 6.2 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
- 6.3 評核獨立非執行董事的獨立性及檢討獨立非執行董事的年度獨立確認書；

- 6.4 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；
- 6.5 制定董事會成員多元化政策及員工多元化政策(「**員工多元化政策**」)，以供董事會考量及批准；
- 6.6 發展董事會成員及員工(包括高級管理層)多元化並於企業管治報告內披露董事會成員多元化政策及員工多元化政策(如有)或董事會成員多元化政策及員工多元化政策(如有)概要；
- 6.7 監察董事會成員多元化政策及員工多元化政策(如有)的執行及在適當時候檢討該政策，以確保其有效性；
- 6.8 支持本公司對董事會表現的定期評估；
- 6.9 作出任何事宜或採取行動，以確保提名委員會履行董事會賦予的職責及職能；及
- 6.10 符合董事會不時指定或本公司公司細則不時所載又或相關適用法例不時所定的任何要求、指示及規例。

## (7) 匯報責任

於每次會議後，提名委員會應正式向董事會匯報其職責及責任內的一切事宜。

對香港聯合交易所有限公司證券上市規則附錄C1內所載的企業管治守則及企業管治報告的相關守則條文的任何後續修訂將被視為在提名委員會職權範圍內作出相同修訂，並即時生效。

\* 僅供識別

於二零二六年三月三十一日更新