



**雲白國際有限公司**  
**YNBY International Limited**  
(「本公司」)

**提名委員會之職權範圍**

(經董事會於二零一二年三月二十九日採納及於二零一三年十一月二十九日作出第一次修改及於二零一九年一月三十一日作出第二次修改及於二零二六年六月二十二日作出第三次修改)

**1. 組成**

- 1.1 本公司之董事會(「董事會」)於二零一二年三月二十九日議決成立一個董事會轄下的委員會名為提名委員會。

**2. 成員**

- 2.1 提名委員會須由不少於三名成員組成。提名委員會之成員須由本公司董事會委任。提名委員會大多數成員均須為獨立非執行董事。應委任至少一名不同性別的董事加入提名委員會。
- 2.2 倘正式成員因缺席、生病或其他原因無法履行職務，提名委員會主席可委任另一名本公司之非執行董事擔任替任成員。然而，於適當情況下，其他個人如行政總裁、人力資源部主管及外聘顧問可應邀出席全部或部分會議。
- 2.3 董事會須提名董事會主席或一名獨立非執行董事擔任提名委員會主席。

**3. 秘書**

- 3.1. 提名委員會之秘書應由公司秘書擔任。

**4. 法定人數**

- 4.1 提名委員會處理事務所需之法定人數為兩名提名委員會之非執行董事。提名委員會正式召開的會議(有法定人數出席)有權行使提名委員會擁有的或可行使的一切或任何授權、權力及酌情權。

## **5. 會議次數**

- 5.1 提名委員會須每年舉行至少一次會議，委員會成員可親身出席或透過其他電子通訊方式參與會議。

## **6. 會議通告**

- 6.1 在提名委員會主席要求並給予合理通知的情況下，提名委員會秘書應召開會議。
- 6.2 一份會議議程及隨附提名委員會文件應盡快及在可行的情況下於提名委員會會議擬定日期前最少三日向所有成員傳閱。該等文件及相關資料之形式及內容需足以讓提名委員會對待議事項作出知情決定。

## **7. 會議記錄及向董事會報告**

- 7.1 提名委員會成員須促使會議記錄包括提名委員會會議之所有決議案及議事程序（包括提名委員會會議之所有出席及列席者之姓名）。提名委員會會議之會議記錄應充分詳盡地記錄提名委員會成員所考慮事宜及所作出之決定，包括提名委員會成員提出之任何關注及表達之異議。
- 7.2 委員會秘書應就本公司財政年度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；
- 7.3 除非違反法律或監管規定，提名委員會應盡快向董事會報告所有決定及建議。

## **8. 授權**

- 8.1 提名委員會應獲本公司提供足夠資源以及在有需要時可尋求獨立專業意見以履行其職責，費用由本公司承擔。
- 8.2 提名委員會可不時向特定人事顧問組織尋求意見，以確保董事會知悉市場趨勢與常規。

## **9. 職責及申報責任**

- 9.1 提名委員會會全面按照香港聯合交易所有限公司證券上市規則「上市規則」。

## 9.2 提名委員會應履行下列職權及責任：

- (a) 至少每年檢討董事會成員之架構、人數及組成（包括但不限於專業資格、技巧、知識、性別、年齡（18歲或以上）、文化及教育背景、種族、與本公司業務及策略相關的專業經驗、技能、知識及服務年期），協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司之公司策略而擬對董事會作出之變動提出建議；
- (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員之人士，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) 根據上市規則評核獨立非執行董事的獨立性以及參考上市規則內列明候選人是否被視為獨立的指引；
- (d) 每年對各董事對董事會投入的時間及作出的貢獻，以及有效履行其職責的能力作出的評估；
- (e) 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；
- (f) 執行董事會多元化政策，建立可計量目標，並在需要的情況下，作出必要的調整。向董事會提出建議，並不時檢討董事會多元化政策，以確保其持續有效；
- (g) 支持本公司對董事會表現的定期評估及（如適用）建議應如何進行有關評估，包括其範圍、過程及準則；及
- (h) 制定及維持董事會成員的提名政策，包括提名程序及提名委員會在年內識別、甄選及推薦董事候選人的程序及準則，以及定期檢討及在本公司的企業管治報告內披露該政策。

## 9.3 提名委員會應向董事會匯報其結果及建議或決定，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報例如因監管規定而限制披露。

*（如該等職權範圍的英文及中文版本有任何歧義，概以英文版本為準）*