BRIGHT SMART SECURITIES & COMMODITIES GROUP LIMITED
耀才證券金融集團有限公司

（於開曼群島註冊成立之有限公司）

(「本公司」；股份代號：1428)

提名委員會
職權範圍

1. 成立

1.1 提名委員會（「**委員會**」）是按本公司董事會（「**董事會**」）於2010年8月4日舉行之會議議決通過成立。

2. 成員

2.1 委員會成員（「**成員**」）由董事會從董事會成員中委任。

2.2 委員會人數不少於三名，最少一名成員須為不同性別。大部份之成員須爲本公司之獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」）。

2.3 經董事會及委員會分別通過決議，可委任額外或罷免委員會成員。如成員不再擔任董事，其成員之職務亦會停止。

3. 主席

3.1 委員會主席由董事會委任並須為董事會主席或獨立非執行董事。

4. 秘書

4.1 委員會秘書（「**秘書**」）由本公司之公司秘書出任。

4.2 委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任秘書。

5. 會議

5.1 委員會每年須最少召開一次會議。委員會主席應任何委員會成員的要求召開會議。

5.2 任何會議之通告均須於該會議舉行前三日發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。無論發出通告期限之長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。

5.3 委員會之會議法定人數須為任何兩名成員。

5.4 會議可由成員親身出席或以電子方式（包括但不限於電話或視頻會議）進行。成員可透過會議電話或類似通訊設備或以電子通訊方式參與會議，所有參與會議之人士均能夠透過該設備互相溝通。

5.5 委員會於任何會議提呈之決議案，須經由出席成員以大多數票通過。

5.6 經由全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。

5.7 完整會議記錄須由秘書備存。會議記錄須開放予各董事在有合理通知的情況下查閱。委員會會議記錄應以足夠的細節記錄委員會所考慮的事項及作出的決定，包括成員提出的任何關注或表達的不同意見。會議結束後，須於合理時段內先後將會議記錄之初稿及最終定稿發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。

6. 出席會議

6.1 應委員會之邀請，董事會主席及/或行政總裁、外聘顧問及其他人士可應邀全程出席或部份時間出席委員會會議。

6.2 只有委員會成員方有權於會議上投票表決。

7. 股東週年大會

7.1 委員會主席或（如其未克出席）委員會另一成員或（如未能出席）其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關委員會事務及職責之提問。

8. 職責

8.1 在不損害《企業管治守則》(「**《企業管治守則》**」)(載於香港聯合交易所有限公司證券上市規則(不時修訂)(「**《上市規則》**」)附錄C1)項下任何規定的前提下,委員會應有之職責:

8.1.1 最少每年檢討董事會之架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及多元化)、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;

8.1.2 物色具備合適資格可擔任董事之人士,並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見;

8.1.3 就董事委任或重選以及董事(尤其是董事會主席及行政總裁)繼任計劃之有關事宜向董事會提出建議;

8.1.4 評核獨立非執行董事之獨立性;

8.1.5 不時檢討董事的提名政策(「**董事提名政策**」)及董事會成員多元化政策(「**董事會成員多元化政策**」),就政策的修訂向董事會提出建議以供考慮及批核,並監察其執行以確保其行之有效,及每年在《企業管治報告》中披露其概要;

8.1.6 支援本公司定期評估董事會表現;及

8.1.7 考慮及執行董事會不時界定或委派之其他事項,或上市規則不時規定之其他事項。

9. 匯報責任

9.1 委員會須於適當時候向董事會作出匯報。

10 權限

10.1 委員會的職權及責任應包括《企業管治守則》(不時修訂)相關守則條文所載列之有關職權及責任。

10.2 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。委員會履行職責時如有需要,應尋求獨立專業意見,費用由本公司支付。

附註:可經由秘書安排尋求獨立專業意見。

11. 生效及修訂

11.1 本職權範圍自董事會批准之日起生效。

11.2 本職權範圍的修訂，由委員會提出建議，自董事會批准之日起生效。

(經於 2026 年 11 月 17 日修訂)