

金利來集團有限公司

提名委員會 – 職權範圍

1. 委員

- 1.1 提名委員會委員應由公司董事會（“董事會”）委任。
- 1.2 提名委員會之大部份委員（“委員”）應由獨立非執行董事（“獨立非執行董事”）出任。
- 1.3 委員應包含至少有一位為不同性別的董事。
- 1.4 提名委員會主席應由董事會委任，並由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

2. 秘書

- 2.1 公司秘書應為提名委員會秘書。
- 2.2 提名委員會亦可定時委任具適當資歷及經驗之其他人仕出任提名委員會秘書。

3. 會議

- 3.1 提名委員會應每年最少開會一次。
- 3.2 除得所有委員同意豁免外，有關會議須於開會七天前通知。不論通知期之長短，如委員出席有關會議，則視作同意豁免有關通知期限論。如會議延期少於七天者，則不須再行通知。

3.3 提名委員會之法定人數為兩人。

3.4 會議可由委員親身出席，或經電話或視像會議形式進行。委員可以會議電話或其他類似通訊設備參與會議，惟所有與會人士俱可聽到其他與會人士的講話。

3.5 提名委員會之決議應得大多數出席會議委員之同意。

3.6 經提名委員會所有委員簽署之書面決議案為被視為與正式召開及舉行會議所通過決議案同樣有效及可行。

3.7 提名委員會秘書應保存會議紀錄。會議紀錄草案及最後版本應於會議後之合理時間內予各委員傳閱、給予意見及保存。該等會議記錄應公開予各董事檢查。

4. 參加會議

4.1 於提名委員會邀請下，董事會主席及/或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀及出席全部或部份會議。

4.2 只有提名委員會委員可於會議上投票。

5. 股東週年大會

5.1 於公司股東週年大會上，提名委員會主席；或於主席缺席下，另一委員(應為獨立非執行董事)應出席並就股東對提名委員會工作及職責之提問作出回應。

6. 職責、權力及處理權

提名委員會應有下列職責、權力及處理權：

- 6.1 至少每年檢討董事會的架構、人數和組合（包括技能、知識及經驗方面）、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司策略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 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；
- 6.4 向董事會提出建議，尤其是確保董事會有足夠獨立於管理層的成員；
- 6.5 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 6.6 支援本公司定期評估董事會表現；
- 6.7 定期審閱和監察本公司董事會成員多元化政策及全體員工多元化政策的執行情況；及
- 6.8 確保符合上市規則，向董事會匯報其決定或建議，但受法律或監管規定限制者除外。

7. 匯報責任

- 7.1 提名委員會應於每次會議後向董事會匯報。

8. 權力

- 8.1 本公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。提名委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由發行人支付。
- 8.2 為履行職務，提名委員會獲董事會授權，透過善用中介機構以物色合資格的董事人選，並由公司支付有關開支。
- 8.3 為履行職務，提名委員會獲董事會授權，與各準提名人選進行面試。