

中證國際有限公司

（「本公司」）

提名委員會-職權範圍

（由二零二六年二月二十七日起修訂）

組成

1. 本公司董事會（「董事會」）於二零一二年三月二十九日議決設立名為提名委員會（「委員會」）的董事委員會。

成員

2. 委員會由董事會於董事中選任，成員應包括不少於三人，其中過半數須為獨立非執行董事。
3. 委員會成員至少有一名不同性別的董事。
4. 委員會主席由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

出席會議

5. 委員會秘書（「秘書」）由公司秘書擔任。

會議次數及法定人數

6. 委員會每個財政年度最少舉行壹次會議。如有需要，可更頻繁地召開會議。
7. 會議法定人數為兩名成員。

會議通告

8. 除另有協定者外，每次會議確認地點、時間及日期的通告，連同會議議程，應於會議日期前合理時間內送交委員會各成員、出席的任何其他人士及其他董事。相關文件亦應同時送交委員會成員及其他出席會議的人士（如適用）。

權力

9. 委員會有權向公司任何僱員或董事索取任何所需資料以履行其職責。
10. 委員會履行職責時如有需要，可尋求獨立專業意見，費用由發行人支付。

職責

11. 委員會的職責如下：
 - (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並協助董事會編制董事會技能表，就任何為配合公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - (b) 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；
 - (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
 - (d) 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；及
 - (e) 支援公司定期評估董事會表現。

報告程序

12. 委員會須向董事局匯報會議之結果包括於之產生的任何建議。
13. 秘書須記錄所有委員會會議之程序及決議案，其中包括記錄出席會議人員之名單。
14. 秘書須於每次開會前確定並記錄可能存在之利益衝突。
15. 委員會會議的完整會議記錄應由秘書保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

其他事項

16. 公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。
17. 委員會應在本交易所網站及發行人網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。
18. 如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。