



賽迪顧問股份有限公司

CCID CONSULTING COMPANY LIMITED\*

(於中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股份代號：02176)

www.ccidconsulting.com

## 董事會提名委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為規範賽迪顧問股份有限公司(「公司」)董事及高級管理人員的選任，優化董事會成員構成，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(「《公司法》」)、《中華人民共和國證券法》(「《證券法》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「《上市規則》」)及《賽迪顧問股份有限公司章程》(「《公司章程》」)及其他相關規定，公司設立董事會提名委員會，並制定本工作細則。

**第二條** 董事會提名委員會是董事會下設的專門工作機構，負責對公司董事、高級管理人員的人選、選擇標準和程式進行討論並提出建議。

**第三條** 本工作細則所稱的董事和高級管理人員為：

- (一) 董事：公司執行董事、非執行董事、獨立非執行董事；
- (二) 高級管理人員：公司總經理、副總經理、財務總監、董事會秘書、公司秘書；
- (三) 公司董事會提名委員會認為應當適用的其他人員。

## 第二章 人員組成

**第四條** 提名委員會至少須由三名成員組成，以獨立非執行董事佔多數。提名委員會委員由全體董事過半數選舉產生和罷免。

**第五條** 提名委員會設主席一名，負責主持委員會工作，由董事長或獨立非執行董事擔任主席；主席由提名委員會委員在委員中提名，由委員的過半數選舉產生和罷免。

委員會主席不能或不履行職責時，由二分之一以上委員共同推舉一名獨立非執行董事代行其職責。

**第六條** 提名委員會任期與本屆董事會任期一致。期間如有委員不再擔任董事職務，將自動失去委員資格。

提名委員會委員可在任期屆滿前向董事會提出書面辭職報告，報告應就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

提名委員會委員在失去資格或獲准辭職後，應根據第四至五條的規定予以補選。補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

**第七條** 提名委員會下工作小組作為日常辦事機構，以董事會秘書牽頭負責日常工作聯絡和會議組織工作及保存會議記錄，工作組成員無需是提名委員會委員。

## 第三章 職責職權

**第八條** 提名委員會的主要職責：

- (一) 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、教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務任期方面)、協助董事會編製董事會技能表，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；

- (二) 研究董事、高級管理人員的選擇標準和程式，並向董事會提出建議；
- (三) 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。委員會物色合適人選時，應考慮有關人選的長處，並以客觀條件充分顧及成員多元化的裨益；
- (四) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (五) 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長及總經理)續任計劃向董事會提出建議；
- (六) 支援公司定期評估董事會表現；
- (七) 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策；檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標及達標進度；以及每年在《企業管制報告》內披露檢討結果；
- (八) 相關法律、行政法規、《上市規則》及《公司章程》規定的其他職責及董事會授予的其他事宜。

**第九條** 提名委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議；控股股東在無充分理由或可靠證據的情況下，應充分尊重提名委員會的建議，否則，不能提出替代性的董事、高級管理人員人選。

**第十條** 公司提供委員履行職責所必需的工作條件。公司董事會秘書為委員履行職責提供協助，包括但不限於介紹情況、提供材料、協調相關部門、籌備提名委員會會議並協助提名委員會決議的執行等。

提名委員會獲授權可根據其職權範圍自本公司內取得所需任何資料。委員行使職權時，公司有關人員應當積極配合，不得拒絕、阻礙或隱瞞，不得干預其行使職權。

**第十一條** 委員除依照有關法律、法規和《公司章程》取得由股東會確定的其作為公司董事或獨立董事的薪酬或津貼外，不應從公司及其主要股東或有利害關係的機構和人員取得額外的、未予披露的其他利益。

**第十二條** 提名委員會獲董事會授權，根據需要可尋求協力中介機構出具獨立專業意見，費用由本公司負責。

#### **第四章 決策程式**

**第十三條** 公司董事及高級管理人員的提名程式：

- (一) 公司董事由有提名董事權利的人員或組織提出建議名單，經提名委員會進行審查之後提交董事會審議，通過後再提交股東會審議；
- (二) 公司總經理、董事會秘書由董事長提名，經提名委員會審查後提交董事會審議；
- (三) 公司其他高級管理人員由總經理提名，經提名委員會審查後提交董事會審議；
- (四) 提名委員會對於董事、高級管理人員的選任有建議權。

**第十四條** 提名委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程式和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。

**第十五條** 對董事、高級管理人員候選人的審查程式：

- (一) 可要求公司相關部門提供或自行搜集候選人的職業、學歷、職稱、詳細工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；

- (二) 徵求候選人是否同意被提名，如不同意則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
- (三) 召集提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對候選人員進行資格審查，以提案形式明確選任意見、建議；
- (四) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前向董事會提出關於董事、高級管理人員人選的提案及相關材料；
- (五) 根據董事會決定或反饋意見進行其他相關工作。

## **第五章 會議的召開與通知**

**第十六條** 提名委員會按照工作需要召開會議，並於會議召開前五(5)天通知全體委員，會議由委員會主席主持，委員會主席不能出席時可委託其他一名委員(獨立董事)主持。

委員會主席或半數以上的委員會成員提議時，可以提議召開臨時會議。臨時會議的召開不受上述通知時限的限制。

**第十七條** 提名委員會會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

**第十八條** 會議通知發送形式包括傳真、信函、電子郵件或其他方式。

## 第六章 議事與表決程式

**第十九條** 提名委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；委員可以親自出席提名委員會會議，也可以委託其他委員代為出席。委員應以認真負責的態度出席會議，對所議事項表達明確的意見。

**第二十條** 委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應提交授權委託書。授權委託書應載明代理人的姓名、代理事項、授權範圍和有效期限，由委託人簽名或蓋章並最遲於會議表決前提交給會議主持人。

**第二十一條** 委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的表決權。

**第二十二條** 提名委員會會議由委員會主席主持，主任委員不能出席時可委託其他委員主持。

**第二十三條** 提名委員會進行表決時，每一名委員有一票的表決權，表決分為「贊成」、「反對」和「棄權」三種意見；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過，有關決議或意見應由參會的提名委員會委員簽署。如採用通訊方式或舉手表決，則委員在會議決議上簽字即視為出席會議並同意會議決議內容。

**第二十四條** 提名委員會會議表決方式為舉手表決、投票表決或通訊表決；會議可以採取電話、視頻、傳真、信函、電子郵件等方式召開，只要與會委員能夠進行交流，則所有與會委員應被視作親自出席該會議。

**第二十五條** 如有必要，提名委員會可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議，但非提名委員會委員沒有表決權。

**第二十六條** 如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

**第二十七條** 提名委員會會議討論與委員有利害關係的議題時，該委員應當迴避，不參與該等議題的投票表決，其所代表的表決票數不應計入有效表決總數；因提名委員會成員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

提名委員會會議記錄及決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

## **第七章 會議決議和會議記錄**

**第二十八條** 提名委員會會議應當有記錄，出席會議的委員和記錄人應當在會議記錄上簽名；出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

**第二十九條** 提名委員會會議記錄包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席委員的姓名，受他人委託出席會議的應特別註明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一決議事項的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)。

**第三十條** 提名委員會會議檔案，包括會議通知、會議材料、委員代為出席的授權委託書、表決票、經與會委員簽字確認的會議記錄、決議等，由董事會秘書負責保存。

**第三十一條** 提名委員會會議通過的決議及表決情況，應由委員會主席或董事會秘書於會議決議通過後兩(2)日內，以書面形式報公司董事會。

**第三十二條** 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

## 第八章 附則

**第三十三條** 本工作細則自公司董事會審議批准之日起執行。

**第三十四條** 本工作細則未盡事宜，依據《公司法》、《上市規則》等有關法律和行政法規以及《公司章程》的規定執行。本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程式修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，由董事會審議批准。

**第三十五條** 本工作細則由公司董事會負責解釋。