



提名委員會職權範圍

2025年6月27日

釋義

1. 就本職權範圍(**職權範圍**)而言：

董事會指本公司的董事會。

本公司指NVC International Holdings Limited雷士國際控股有限公司。

公司秘書指本公司的公司秘書或聯席公司秘書中的任何一位(視情況而定)。

董事指董事會成員。

本集團指於有關時刻，本公司及其附屬公司和聯營公司，或若文意另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司的控股公司前的有關期內，本公司的現時附屬公司和聯營公司，或其現時附屬公司和聯營公司或其前身(視乎具體情況)所營運的業務。

上市規則指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)。

提名委員會指董事會根據本職權範圍第2條通過的決議而設立的提名委員會。

高級管理人員指董事長、行政總裁、首席運營官、首席財務官、副總裁、公司秘書及董事會不時決定出任本公司高級管理人員的本集團任何其他行政人員。

股東指本公司的股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

組成

2. 提名委員會於2012年3月26日由董事會通過決議而成立。

成員

3. 提名委員會的成員將由董事會在董事中委任，而其成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。提名委員會會議的法定人數為兩人。
4. 提名委員會主席應由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。

會議

5. 提名委員會會議每年須至少舉行一次。
6. 公司秘書(或其委任代表)將出任提名委員會的秘書。

股東週年大會

7. 提名委員會主席應出席本公司的股東週年大會，並回應任何股東就提名委員會的事宜所作出的提問。

職權

8. 提名委員會乃經董事會授權，可在職權範圍內就任何事宜進行調查。提名委員會已獲授權向任何僱員索取其所需的一切資料；所有僱員均經指示，須對提名委員會提出的所有要求，予以合作。
9. 提名委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席委員會會議，費用由本公司承擔。提名委員會將獲提供履行其職責所需的足夠資源。提名委員會應全權負責訂立為提名委員會提供意見的所有外聘顧問的遴選標準、遴選、作出委任，並制訂有關職權範圍。

職責

10. 提名委員會的職責將包括：
 - (a) 將每年最少一次檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），協助董事會編製董事會技能表，並就任何擬作出的變動向董事會提出建議以配合本公司的公司策略；
 - (b) 對董事日常工作的繼任計劃作出全面考慮，包括本公司所面臨的挑戰及機會，以及董事會未來所需的技能和專門知識；
 - (c) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
 - (d) 評估獨立非執行董事的獨立性；

- (e) 就委任及重新委任董事以及董事(尤其是董事長及主要行政人員)的繼任計劃向董事會提供建議。在董事會作出任何委任前,評估董事會的技能、知識和經驗的均衡性,並參考該等評估而編製一份說明符合成為該特定委任人所需的職責和能力。於物色合適候選人時,提名委員會須(倘適用):
- (i) 使用公開廣告或外部顧問服務幫助物色安排;
 - (ii) 考慮不同背景的候選人;及
 - (iii) 按才能而非主觀判斷考慮候選人,並確保獲委任人士擁有充裕時間為該職位服務。
- (f) 不時審閱組織的領導(執行及非執行)需求,確保組織在市場上具備有效競爭的可持續能力;
- (g) 隨時更新及完全瞭解影響本公司及其經營所在市場的策略性問題及商業動向;
- (h) 每年就每名董事對董事會投入的時間及貢獻以及董事能否有效履行其職責作出評估,當中須考慮該董事的專業資格及工作經驗、現有在聯交所主板或創業板上市的發行人董事職位及其他重大外部時間投入以及其他與董事的品格、誠信、獨立性及經驗有關的因素或情況;

- (i) 確保在委任入董事會前，非執行董事獲得正式委任書，當中清楚地注明對彼等在投入時間、委員會服務及董事會會議以外所涉及事宜的期望值；
- (j) 支援本公司定期評估董事會表現；及
- (k) 履行法律、規定及規則規定的任何其他職責(經不時修訂)，制訂本公司須遵守的職責。

11. 提名委員會亦須就以下事項向董事會提供建議：

- (a) 制訂執行及非執行董事的繼任計劃；
- (b) 獨立非執行董事職位的合適候選人；
- (c) 經諮詢有關委員會的主席後，釐定本公司審核及薪酬委員會的成員資格；
- (d) 考慮到彼等的表現及繼續為董事會服務的能力，並鑒於彼等具備所需的知識、技能和經驗，在彼等指定任期結束後，重新委任任何非執行董事；
- (e) 延續(或終止)任何年屆70歲董事的服務合約；
- (f) 在法律條文及彼等服務合約的規限下，任何有關任何董事於任何時間的延任事宜，包括暫停或終止執行董事(作為本公司僱員)的職務；及

- (g) 委任任何董事擔任行政人員或其他職位，有關建議將在全體董事會會議上予以考慮。

匯報程序

12. 提名委員會的完整會議紀錄須由正式委任的會議秘書（一般情況下由公司秘書或其委任代表擔任）妥為保管，而在任何董事的合理通知下，該等紀錄須於合理時間內提供予該董事查閱。
13. 提名委員會的會議紀錄須紀錄提名委員會所審議的一切事宜及所達致的全部決定的足夠細節，包括董事及成員提出的一切關注或董事所表達的不同意見。會議紀錄的初稿及定稿應於相關會議結束後的合理時間內送交提名委員會全體成員，以徵詢彼等的意見並作出相應記錄。
14. 在不損害本職權範圍列明的提名委員會的一般職責下，提名委員會須向董事會匯報，並應告知董事會本委員會的決定及建議。除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。
15. 提名委員會應就其於財政年度內的工作摘要於年報中作出聲明。

提供職權範圍

16. 提名委員會應在本公司及聯交所網站上公佈其職權範圍，解釋董事會轉授予其的職責及職權。