

提名委員會的職權範圍
TOP STANDARD CORPORATION
(「本公司」)
(股份代號：8510)

定義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

「 董事會 」	指本公司董事會
「 公司秘書 」	指本公司不時委任的公司秘書
「 企業管治守則 」	指GEM上市規則附錄C1的《企業管治守則》(經不時修訂)
「 董事 」	指本公司的董事
「 財務總監 」	指由董事會不時委任負責本公司財務管理的高級職員
「 GEM上市規則 」	指香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則(經不時修訂)
「 本集團 」	指本公司及其不時的附屬公司
「 提名委員會 」	指董事會根據本公司的組織章程細則第138條及本職權範圍第2條通過的決議案而設立的提名委員會
「 高級管理人員 」	指主席、行政總裁、財務總監及董事會不時委任的本公司任何其他高級職員
「 股東 」	指本公司不時的股東
「 聯交所 」	指香港聯合交易所有限公司

組成

2. 董事會謹此議決設立一個名為提名委員會的董事會委員會。

提名委員會的秘書

3. 提名委員會的秘書須由公司秘書擔任。公司秘書（或如其未能出席，則其委派的代表或出席提名委員會會議的成員委任的任何人士）應出席提名委員會會議及為會議作記錄。
4. 提名委員會亦可不時委任具備其他合適資格及經驗的人士作為提名委員會的秘書。

成員

5. 提名委員會的成員將不時由董事會在董事中委任。提名委員會的成員人數將不少於三名，大部分成員須為獨立非執行董事，並至少有一名不同性別的董事。
6. 提名委員會的法定人數為兩名成員。
7. 提名委員會的主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
8. 提名委員會的各成員須向提名委員會披露下列事項：
 - (a) 在與提名委員會正考慮的任何本公司事宜中擁有的任何及所有個人財務利益（除作為股東以外的利益）；及
 - (b) 因交錯董事身份或其他原因而引致的一切潛在利益衝突，

而在提名委員會會議開始時，會議秘書亦應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。

9. 任何成員，凡是在與提名委員會正考慮的任何本公司事宜中擁有任何個人財務利益，或無論因何而引起任何潛在利益衝突的，須於就涉及該等利益或利益衝突的提名委員會決議案表決時放棄投票，同時於討論有關決議案時避席，並（如董事會要求）辭去提名委員會的職務。

會議

10. 除下文另有指明外，載列於本公司的組織章程細則（經不時修訂）有關規範董事會議事程序的條文，亦適用於提名委員會會議。
11. 提名委員會每年須至少召開一次會議。提名委員會亦可在有需要時召開額外會議。
12. 具備法定人數並以適當方式召開的提名委員會會議應有權行使提名委員會被賦予的或可由提名委員會行使的全部或任何職權、權力及酌情權。
13. 除非提名委員會全體成員另作協議，否則任何提名委員會會議的通知應最遲在會議舉行日期前14天發出。會議議程及相關支持文件應最遲在會議舉行日期前三天（或由成員可能協議的其他時限）送交提名委員會全體成員及（如適合）其他出席會議人士。
14. 提名委員會成員可藉電話會議方式或所有參與會議人士能夠同時及即時彼此互通訊息的其他通訊設備參與任何提名委員會會議，就計算法定人數而言，以上述方式參與應構成出席會議，猶如該等參與人士親身出席。
15. 高級管理人員須應要求及時向提名委員會提供完整而可靠的資料，以使提名委員會能夠在知情的情況下作出決定。

書面決議案

16. 在不影響GEM上市規則的任何規定下，提名委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

股東週年大會

17. 提名委員會主席須出席本公司的股東週年大會，並準備回應任何股東就提名委員會的活動或決定所作出的提問。

權限

18. 提名委員會獲董事會授權在本職權範圍內履行其職責。
19. 提名委員會已獲董事會授權向董事及／或高級管理人員索取其所需的一切資料；各董事及／或高級管理人員必須與提名委員會合作。

20. 在合適或必要的情況下，其他董事、人力資源部主管、相關高級管理人員及由任何提名委員會成員邀請的人士可出席提名委員會會議。
21. 提名委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在提名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提名委員會會議，所需費用由本公司支付。
22. 提名委員會須獲提供履行其職責所需的充足資源。
23. 提名委員會獲董事會授權負責訂立為提名委員會提供建議的所有外聘提名顧問的遴選準則並進行遴選，作出委任，並制定有關職權範圍。

職責

24. 提名委員會的責任及職權應包括載列於企業管治守則的相關守則條文內的責任及職權，其中包括：
 - (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括但不限於技能、知識、性別、年齡、文化、教育背景、專業經驗及多元化範疇方面），協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - (b) 在參考董事局成員多元化政策（「**董事局成員多元化政策**」）經適當考慮董事會多元化的好處，物色具備合適資格的人士擔任董事會成員，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
 - (c) 定期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（尤其是本公司主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議，並同時考慮本公司所面對的機遇和挑戰，董事會須具備技能和專業要求；
 - (e) 釐定及適時檢討有關董事局成員多元化政策及董事提名政策（「**董事提名政策**」），董事提名政策應列出，其中包括，提名程序，以及年內就遴選及推薦董事候選人所採納的過程及準則；
 - (f) 就某個特定委任職位的職責和能力要求制備說明；

- (g) 持續檢討本公司對領導人員的要求（包括執行或者非執行人員），以確保本公司持續具備在市場上競爭的能力；
- (h) 就影響本公司及其業務所在市場的策略問題和商業變動，掌握最新情況和充分信息；
- (i) 每年審查非執行董事行使其職責所投放的時間及履行職責所花費的時間比例；
- (j) 確保非執行董事收到的任命正式委任函，列明預期非執行董事須投放的時間、在董事會提供的服務以及除董事會會議外參與的工作；
- (k) 支援本公司定期評估董事會表現；及
- (l) 就下列各項向董事會提出建議：
 - (i) 本公司審核及風險管理委員會以及薪酬委員會的成員人選（經諮詢有關委員會主席的意見）；
 - (ii) 衡量年屆65歲的董事繼續擔任職務（或其他方面）的能力；
 - (iii) 根據任何董事在所需知識、技能及經驗方面的表現及對董事會的貢獻以及本公司的組織章程細則，釐定是否應作重新委任；
 - (iv) 有關任何董事於任何時間的任何延聘事宜，包括在法律條文及其服務合約的規限下暫停或終止執行董事的職務；及
 - (v) 委任任何董事擔任執行或其他職務，但並不包括主席及行政總裁的職位。

企業管治職能

25. 提名委員會應負責檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展。

匯報

26. 提名委員會會議的秘書應對提名委員會在會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括出席會議人士的姓名和提名委員會任何成員提出的任何關注事項及／或表達的反對意見。
27. 提名委員會會議紀錄的初稿及最終定稿應在會議後一段合理時間內發送予提名委員會全體成員，以供成員表達意見及作為記錄。

28. 提名委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存，以供提名委員會或董事會任何成員於發出合理通知後在任何合理時間查閱。
29. 提名委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而被限制作出披露）。
30. 提名委員會應每年在本公司年報內就其活動作出陳述。
31. 提名委員會應將本職權範圍登載於本公司及聯交所網站。

雜項

32. 本職權範圍的採納及修訂須經董事會批准，方可生效。
33. 本職權範圍的解釋權歸屬董事會。

註：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。

於二零二六年三月三十一日最後修訂