GOLDEN LEAF INTERNATIONAL GROUP LIMITED
金葉國際集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8549)

(「**本公司**」，連同其附屬公司統稱「**本集團**」)

本公司董事會
提名委員會職權範圍

1. 組成

本公司董事會(「**董事會**」)於2025年9月22日議決成立董事會提名委員會(「**提名委員會**」)，自本公司上市日期起生效，並採納下文規定的職權範圍。提名委員會的組成應遵守香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)GEM證券上市規則(「**GEM上市規則**」)不時的規定。

2. 成員

2.1 提名委員會應由董事會從本公司董事當中按董事會決定的委任條款委任，並應由不少於三(3)名成員組成。提名委員會應有至少一名不同性別的成員。

2.2 提名委員會的多數成員應為獨立非執行董事。

2.3 董事會應委任提名委員會一名成員作為提名委員會主席(「**主席**」)，而彼必須為董事會主席或獨立非執行董事。倘主席缺席，提名委員會的餘下成員應委任其中一名餘下成員擔任提名委員會會議的主席。

2.4 董事會應有權委任及罷免提名委員會成員。董事會亦有權委任額外提名委員會成員。

2.5 倘該成員不再為董事會成員，提名委員會成員的任命將自動撤銷。

3. 責任及職責

3.1 提名委員會由董事會委任，以物色、考慮及向董事會推薦擔任本公司董事的合適人選、監察評估董事會表現的程序、制訂及向董事會建議提名指引、履行GEM上市規則附錄C1所載的企業管治守則(「**企業管治守則**」)相關守則條文載列的責任及職責，並履行董事會指派及GEM上市規則不時規定的其他職責及責任。

3.2 在不違反企業管治守則項下任何規定的情況下，提名委員會的職責應包括以下各項：

(a) 每年至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)及多樣性(包括但不限於性別，年齡，文化及教育背景、種族、專業經驗、所需專業知識、技能、知識及服務年期)，協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議，且充分考慮本公司為實現董事會多元化而不時採納的董事會多元化政策(「**董事會多元化政策**」)；

(b) 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；

(c) 評估獨立非執行董事的獨立性及檢討獨立非執行董事就其獨立性出具的年度確認書，並於企業管治報告中披露其檢討結果；

(d) 就董事委任或重新委任及董事(尤其是本公司主席及行政總裁)的繼任計劃向董事會提出建議；

(e) 監察本公司不時採納的董事會多元化政策及全體員工多元化政策以及性別多元化目標的實施情況、不時及至少每年檢討一次該等政策，以通過審查實施董事會多元化政策可衡量目標方面的進展確保董事會多元化政策的有效性，並每年於企業管治報告中作出相關披露；

(f) 支援本公司對董事會表現進行定期評估；

(g) 檢討及評估各董事對董事會的投入時間及貢獻以及董事有效履行其職責的能力，同時考慮該名董事的專業資格及工作經驗、現任上市發行人董事職位及其他重大外部投入時間以及與該名董事的品格、誠信、獨立性及經驗有關的其他因素或情況，以及GEM上市規則所規定的因素；

(h) 倘獨立非執行董事於董事會的任期已超過九年，則討論該董事的續任事宜(如適用)，並向董事會及股東詳述提名委員會於決定該董事仍屬獨立及應予重選時所考慮的因素、過程及討論；

(i) 釐定董事提名政策(「**提名政策**」)及提名程序以及遴選及推薦年內董事候選人採納的程序及準則，並在企業管治報告中作出任何相關披露；

(j) 進行任何有關事宜，使提名委員會履行董事會賦予其權力及職能；

(k) 遵守董事會可能不時訂明或本公司章程不時所載或GEM上市規則或適用法例不時施加的任何規定、指示及規例；及

(l) 審議董事會不時決定及指派或GEM上市規則不時另行規定的其他議題。

4. 職權

4.1 提名委員會獲授權調查其職權範圍內的任何活動，而本公司全體僱員及董事應按提名委員會成員要求予以合作。

4.2 董事會授權提名委員會在其認為有需要時可取得協助提名委員會履行其職權範圍內的職務及職責所需的外部法律或其他獨立專業意見，合理費用由本公司承擔，並應獲提供充足資源以履行其職務及職責。

5. 匯報責任

5.1 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(例如因監管規定而限制披露)。於提名委員會會議後的下一個董事會會議上，主席應將提名委員會的審議結果及建議向董事會匯報。

5.2 提名委員會的提名建議將會以董事會文件形式提交董事會，並於董事會會議前透過本公司的公司秘書傳閱。

5.3 提名建議應由相關人士的履歷表所支持。

6. 會議

6.1 除下文另有指明外，載列於本公司組織章程細則(經不時修訂)有關規管董事會議及程序的條文應適用於提名委員會的會議及程序。

6.2 提名委員會每年至少應舉行一次會議。

6.3 董事會或任何提名委員會成員如認為有必要，可要求舉行會議，而當收到此要求，提名委員會秘書應於合理可行情況下盡快召開有關會議。

7. 出席

7.1 提名委員會會議的法定人數應為兩名提名委員會成員，其中一名必須為獨立非執行董事。按正當程序召開且出席人數達法定人數的提名委員會會議有足夠能力行使提名委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

7.2 當提名委員會認為需要或適宜協助提名委員會履行其職責，主席可邀請董事會其他董事、人力資源主管及／或負責人力資源職能的相關高級管理層或員工出席提名委員會會議。

7.3 提名委員會成員可親身或透過電話會議或在所有參與者均可同時互相溝通的情況下透過類似電子通訊方式或成員可能同意的其他方式參與提名委員會會議，而根據本條文參與會議應構成親身出席提名委員會會議。

7.4 僅提名委員會成員有權於提名委員會會議上投票。

8. 會議通知

8.1 除非提名委員會所有成員均豁免通知期規定，否則應就提名委員會的定期會議給予至少七(7)日通知。就提名委員會的所有其他會議而言，應給予合理通知。

8.2 不論作出的通知期，提名委員會成員出席會議將被視為豁免通知期規定，當有法定人數出席該會議時，會議被視為正式召開，而出席的成員應有足夠能力行使提名委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

8.3 會議議程及隨附證明文件應於會議召開日期前至少三(3)日或成員可能協定的其他期限寄發予提名委員會全體成員及其他與會者(如適用)。

9. 秘書

9.1 本公司的公司秘書或其代名人將擔任提名委員會秘書。

9.2 董事會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士擔任提名委員會秘書。

10. 提名委員會的決議案

10.1 提名委員會的決議案應經出席會議的提名委員會成員過半票數通過。每名成員有一票的表決權。如票數相等，提名委員會會議主席有權投第二票或決定票。

10.2 所有提名委員會成員共同簽署的書面決議案與正式召開的提名委員會會議上通過的決議案同樣有效。該等書面決議案可由一式多份文件組成，並可透過傳真、電郵或任何其他電子通訊方式傳閱。

11. 會議記錄

11.1 提名委員會秘書應保管完整的提名委員會會議記錄，而會議記錄草稿及終稿應於舉行會議後合理時間內給予所有提名委員會成員，以供彼等提出意見及保存。

11.2 提名委員會秘書應將提名委員會的會議記錄交董事會所有董事傳閱。

11.3 提名委員會會議的完整會議記錄應於提名委員會或董事會任何成員作出事先合理通知後在一段合理時間內提供予彼等查閱。

12. 一般事項

12.1 提名委員會應每年(或不時)對本職權範圍的有效性及充足性進行評價及評估，並向董事會建議任何擬議變動。本職權範圍應在必要時根據監管要求變動及其他情況變動而予以更新及修訂。

12.2 提名委員會應將本職權範圍刊載於聯交所網站及本公司網站，以供公眾查閱。

13. 股東週年大會

主席或(如彼缺席)提名委員會另一名成員應出席本公司股東週年大會，並回應股東有關提名委員會活動及責任的查詢。

備註：

1. 就本職權範圍而言，「高級管理層」指本公司年報內提及的同一類別之人士，並須根據GEM上市規則第18.39條(可能不時修訂)予以披露。

2. 如本職權範圍的中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準。