



INNOCARE

诺 诚 健 华

InnoCare Pharma Limited

諾 誠 健 華 醫 藥 有 限 公 司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：9969

諾誠健華醫藥有限公司

(「本公司」)

提名委員會職權範圍



INNOCARE

诺 诚 健 华

InnoCare Pharma Limited

諾 誠 健 華 醫 藥 有 限 公 司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：9969

提名委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

董事會指本公司的董事會。

財務總監指董事會不時委任負責財務管理的本公司高級行政人員。

公司秘書指本公司的公司秘書。

董事指董事會成員。

本集團指於有關期間，本公司及其附屬公司和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司的控股公司前期間，本公司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條通過的決議案而設立的提名委員會。

高級管理層指主席、行政總裁、首席醫學官、首席財務官、首席技術官及本公司任何其他行政人員，而其薪酬待遇或建議薪酬待遇較董事會委任的任何行政人員為優厚；及薪酬委員會釐定的本公司任何其他僱員。

股東指本公司股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成立

2. 提名委員會於二零一九年九月二十七日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

3. 董事會將在董事中委任提名委員會成員，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位提名委員會成員，而其中一位必須是獨立非執行董事。^{A.5.1}
4. 提名委員會主席須由董事會主席，或一名獨立非執行董事擔任。

會議次數及程序

5. 除本文另有註明外，會議將依照本公司組織章程細則內有關監管董事會議及程序的條文進行。
6. 會議最少每年舉行一次。如任何提名委員會成員要求，提名委員會主席必須召開會議。
7. 會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開提名委員會會議前3天(或協定的其他期限)及時送出。^{A.7.1}
8. 高級管理層有責任為提名委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整及可靠。當董事要求高級管理層提供較其主動提供的資料更為詳盡的資料時，有關董事在需要時應作出進一步查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。^{A.7.2}
9. 提名委員會秘書由公司秘書擔任。

股東週年大會

10. 提名委員會的主席須出席股東週年大會，並回應任何股東就提名委員會的事宜所作出的提問。^{E.1.2}
11. 如提名委員會的主席不能出席本公司股東週年大會，他／她必須安排提名委員會的另一成員(如該名成員亦未能出席，則其適當委任的代表)出席大會。該人士須回應股東就提名委員會的事宜所作出的任何提問。

利益申報

12. 各提名委員會成員須向提名委員會申報其在任何由提名委員會討論或議決事項中享有的任何個人財務利益，以及涉及其的因該等事項引發的潛在利益衝突，包括但不限於知識產權擁有權或股本權益的利益。任何擁有上述利益，或與上述潛在利益衝突有關的提名委員會成員不得參與提名委員會就相關事宜的討論或決議投票，並且不得與本公司的董事會成員或高級管理層進行有關該等事宜的直接溝通。

授權

13. 提名委員會乃經董事會授權，可在本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，所有僱員經指示應對提名委員會提出的任何要求予以合作。
14. 若有需要，提名委員會應徵詢獨立專業意見以便履行其職務，費用由本公司支付。提名委員會全權負責訂立為提名委員會提供意見的所有外聘顧問的鄰選準則，鄰選、委任及制訂有關職權範圍。A.5.4

職責

15. 提名委員會的職責包括：
 - (a) 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），並就任何為配合發行人的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；A.5.2(a)
 - (b) 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；A.5.2(d)
 - (c) 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；A.5.2(b)
 - (d) 在收悉並審閱各獨立非執行董事根據上市規則第3.13條出具的獨立性書面確認（「**獨立非執行董事確認**」）後，進行獨立非執行董事的獨立性年度評核；A.5.2(c)
 - (e) 向本公司匯報是否收悉各獨立非執行董事的獨立非執行董事確認，並提供提名委員會對獨立非執行董事的獨立性的意見；
 - (f) 監察董事的研發活動及本公司就該等研發活動向董事支付的費用；

- (g) 審閱所有根據與任何獨立非執行董事簽訂的協議而須支付的款項及該等協議的條款細則，並審閱所有按有關新研發項目而本公司與獨立非執行董事簽訂的新協定須支付的款項以評估該等協議的條款細則以及市場上類似交易的價格，以確保該等協定下的交易合理且公平；
- (h) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會的技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任職位的職能及所需能力編製說明。提名委員會在物色合適人選時應（如使用及合適）：
 - i. 使用公開廣告或外聘顧問的服務物色人選；
 - ii. 考慮來自各類不同背景的人選；及
 - iii. 以客觀標準擇優錄用，注意獲委任人須有足夠時間履行職務；
- (i) 不斷檢討組織機構的領導能力需求（包括執行及非執行），以確保組織機構能夠持續在市場有效競爭；
- (j) 全面和及時地掌握影響本公司及其經營所在市場的策略事宜及商業變化；
- (k) 每年檢討一次非執行董事需要投入的時間，以及通過績效評估以評定非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；及
- (l) 確保非執行董事獲委任進入董事會時收到正式委任函，清楚列明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對非執行董事的要求。

16. 提名委員會亦應就下列事項向董事會提出建議：

- (a) 制訂執行及非執行董事的繼任計劃； A.5.2(d)
- (b) 獨立非執行董事的合適人選；
- (c) 本公司審核及薪酬委員會的成員人選（徵詢有關委員會主席的意見）；
- (d) 非執行董事指定任期屆滿後的重新委任（根據所需要的知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）； A.5.2(d)
- (e) 年齡已達70歲的董事是否繼續任職；

- (f) 股東根據本公司的組織章程細則項下的「輪值告退」條款重選董事（根據所需要的知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）；
- (g) 與任何時候董事繼續任職有關的任何事宜，包括根據法律及執行董事服務合同的條款，暫停或終止作為公司僱員的執行董事的服務；及
- (h) 委任任何董事擔任執行職務或其他職務。

匯報程序

- 17. 提名委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書（一般情況下由公司秘書或其委任的代表）保存，而在任何董事的合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。 A.1.4
C.3.1
- 18. 提名委員會的會議記錄須對提名委員會所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的一切關注及成員所表達的不同意見。會議結束後，應於合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體提名委員會成員以便供成員分別用於表達意見與記錄。 A.1.5
- 19. 在不損及以上所列提名委員會職責的一般性原則下，提名委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，並應悉數告知董事會本委員會的決定及建議，惟提名委員會受法律或監管限制所限而不能作出匯報除外。 D.2.2

提供職權範圍

- 20. 提名委員會應在要求下提供本職權範圍，並將其上載於香港聯交所網站及本公司網站，解釋其職責及董事會授予其的權力。 A.5.3