



POU SHENG INTERNATIONAL (HOLDINGS) LIMITED

寶勝國際（控股）有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：3813)

提名委員會職權範圍

宗旨

1. 提名委員會旨在協助寶勝國際（控股）有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）物色具備合適資格之人士擔任董事會成員、定期檢討董事會之架構、人數、組成及成員多元化，並就任何為配合本公司之企業策略而擬對董事會作出之變動提出建議。

組成

2. 提名委員會成員應由董事會不時委任，並由不少於三位董事組成，其中至少一位須為不同性別的董事，且大多數成員須為獨立非執行董事，彼等應符合及維持不時香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則第3.13條所規定的獨立性要求。董事會應委任一位提名委員會成員（彼須為董事會主席或獨立非執行董事）為提名委員會主席（「主席」）。

會議

3. 提名委員會應每年最少舉行一次會議，如在情況需要時，亦可加開會議。
4. 提名委員會會議的法定人數須為任何兩名成員，其中一名必須為獨立非執行董事。

5. 主席應主持提名委員會全部會議。如主席缺席，其他出席成員應推選其中一人(須為董事會主席或獨立非執行董事)主持會議。主席應負責領導提名委員會，包括安排會議時間、準備議程及向董事會定期報告。
6. 除非全體提名委員會成員同意省免通告，獲正式委任的委員會秘書(通常為公司秘書)須於任何會議日期之前七(7)天(或經提名委員會全體成員同意，更短的期限內)以書面或口頭或以電子形式向委員會成員發出召開會議通告及傳閱會議議程。
7. 提名委員會會議應以親身出席、電話或視訊會議或任何其他類似安排方式召開，提名委員會成員可藉此相互溝通。經全體成員同意，提名委員會的決議案可按書面決議案通過。
8. 任何決議案須經提名委員會成員大多數投票通過。

諮詢權

9. 提名委員會應獲本公司提供充份資源以履行其職責。提名委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

職責及責任

10. 提名委員會應履行下列責任：
 - (a) 至少每年檢討董事會之架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司之企業策略而擬對董事會作出之變動提出建議；
 - (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員之人士，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) 評核獨立非執行董事的獨立性，若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致本公司股東通函及／或說明函件中，應列明：
- i. 用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及其認為該名人士屬獨立人士的原因；
 - ii. 考慮到擬任獨立非執行董事所擔任的董事職務數量，董事會認為該名人士仍可對董事會投入足夠時間的原因；
 - iii. 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
 - iv. 該名人士如何促進董事會成員多元化。
- (d) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及主要行政人員）繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 支援本公司定期評估董事會表現；
- (f) 與本公司審核及薪酬委員會主席諮詢及釐定該等委員會的成員資格後，向董事會提出建議；
- (g) 就達致董事會成員多元化的可計量目標向董事會提出建議；及
- (h) 確保在委任董事會成員時，董事收到正式委任書，當中清楚載明對彼等在時間投入、為委員會提供服務及參與董事會會議以外所涉及的事宜之期望。
- (i) 審視及（如適用）更新：
- i. 有關董事會成員多元化（「董事會成員多元化政策」）及提名（「董事提名政策」或「提名政策」）的政策實施；

- ii. 董事會為實施董事會多元化政策以及提名政策而訂立的可計量目標、監督實現目標的進展情況並向董事會提出適當建議；及
- iii. 在本公司年報所載的企業管治報告中的相關披露，包括但不限於董事會成員多元化政策的披露或該政策摘要，以及達成上述目標進展的檢討結果，並且就以下提名政策所作出的披露，並向董事會提出適當建議：
 - 提名政策的摘要，包括提名委員會年內就挑選及提名董事候選人而採納的提名程序、遴選及推薦準則；
 - 就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行其職責作出的評估，當中須考慮專業資格及工作經驗、現有在聯交所主板或 GEM 上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況；
 - 董事會表現評核；及
 - 董事會技能表。

匯報程序

- 11. 提名委員會之會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見並應由正式指派之會議秘書（一般應為本公司之公司秘書）編制及保存。
- 12. 會議記錄之初稿及最後定稿，應於會議後一段合理時間內發送提名委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

13. 提名委員會會議記錄之最後定稿，應盡快於該會議記錄完成後發送予董事會全體成員。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供彼在任何合理的時段查閱。
14. 在不影響本職權範圍所載提名委員會職責之一般情況下，除受其能力之法律或監管限制而致使未能作出匯報外，提名委員會應向董事會匯報，並妥為通知董事會有關其決策及建議。

(於二零一八年十一月十三日獲董事會採納及其後於二零二五年十月三十日修訂)

附註：如有任何歧異，本職權範圍概以英文版本為準。