

匯成國際控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
股份代號：1146

提名委員會的職權範圍

1. 成立

- 1.1. 匯成國際控股有限公司(「本公司」)提名委員會(「提名委員會」)由本公司董事會(「董事會」)成立，以檢討董事會架構、人數及組成，以及就委任或重新委任本公司董事(「董事」)的事宜提供推薦建議。
- 1.2. 在開曼群島公司法(經修訂)所載規例、香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)以及本公司組織章程細則(「章程細則」)的規限下，提名委員會的程序須受載於本提名委員會的職權範圍(「職權範圍」)的規定所規限。

2. 組成

- 2.1. 提名委員會須至少有三名成員(「成員」)，並須由董事會從董事中委任，且大多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2. 提名委員會須由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席。
- 2.3. 董事會須委任至少一名性別不同的董事加入提名委員會。

3. 職能、權力及職責

- 3.1. 提名委員會須就所有新委任或重新委任董事(包括執行或非執行董事的去留問題)、建立董事(尤其是董事會主席及行政總裁)繼任計劃，以及經考慮執行與非執行董事之間及獨立與非獨立董事之間的平衡後的董事會組成，向董事會提供推薦建議。
- 3.2. 提名委員會須定期(至少每年一次)檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗)，協助董事會維持董事會技能表，並就任何建議變動向董事會提供推薦建議。
- 3.3. 提名委員會須物色具備合適資格擔任董事會成員的人士，並挑選獲提名人士出任董事或就此向董事會提供推薦建議。

- 3.4. 提名委員會須於考慮即將輪席告退的董事的貢獻及表現(例如彼等的出席率、準備是否充足、參與程度及真誠度)後，建議擬於本公司每屆股東週年大會上提呈重選的董事(包括獨立非執行董事)。提名委員會將確保擬於每屆股東週年大會上參選或重選的董事姓名，會連同可讓本公司股東作出知情決定的有關詳情及資料一併提呈。
- 3.5. 提名委員會須每年參照上市規則第3.13條所述的指引及其他主要因素，釐定獨立非執行董事是否通過獨立性測試。為協助提名委員會作出有關釐定，各獨立非執行董事須於獲委任時及其後每年按提名委員會規定的形式向提名委員會呈交有關其獨立性的申報表。提名委員會須審閱有關申報表並決定是否繼續視有關董事為獨立。
- 3.6. 倘因情況有變而導致有關獨立董事不再符合獨立標準，則彼須立即通知提名委員會。提名委員會經考慮有關情況的變化後，根據上市規則及職權範圍，可採取其認為適當的行動，以維持董事會的獨立性。
- 3.7. 倘提名董事會釐定未能符合一項或多項上市規則第3.13條所述獨立性評估指引的獨立非執行董事仍為獨立，則須向本公司股東全面披露該董事未能符合指引的性質，並有責任解釋仍視該董事為獨立的原因。
- 3.8. 提名委員會須擬訂提名程序，以挑選董事候選人。提名程序及其任何修訂須經董事會批准。
- 3.9. 提名委員會亦須評估提名程序是否有變以及有關變更是否合理。
- 3.10. 提名委員會在考慮董事會成員時會充分顧及良好的企業管治準則及上市規則。
- 3.11. 提名委員會須支持定期評估董事會的表現。提名委員會亦須評估各董事對董事會的投入時間與貢獻，以及董事有效履行職責的能力，評估時考慮該董事的專業資格及工作經驗、現任上市公司董事職務(如有)及其他重大外部時間投入，以及與董事品格、誠信、獨立性及經驗相關的其他因素或情況。

4. 會議

- 4.1. 提名委員會須於本公司每個財政年度至少舉行一次會議，以履行其於本職權範圍所載的職責。主席或公司秘書(應主席要求)可隨時召開提名委員會會議。

- 4.2. 公司秘書會發出七日通知或成員可能同意的較短時間通知，列明有關會議的地點、日期、時間及議程。
- 4.3. 提名委員會主席須主持所有提名委員會會議。
- 4.4. 處理提名委員會事務所需的法定人數為兩名，而其中至少一名成員必須為獨立非執行董事。
- 4.5. 可親身或透過電子通訊方式出席會議。
- 4.6. 如有需要，書面決議案可於兩次會議之間傳閱給全體提名委員會成員以獲批准。
- 4.7. 除非本職權範圍另有規定，否則提名委員會的會議及議事程序須受本公司規管董事及委員會會議及議事程序的組織章程細則所規管。
- 4.8. 於任何提名委員會會議上提出的問題須由大多數票決定，惟成員不得就其獲重新委任的任何推薦建議投票。
- 4.9. 提名委員會主席（如未能出席，則其替代成員）須出席本公司的股東週年大會，並準備就任何董事的委任問題作出回應。
- 4.10. 公司秘書須記錄所有會議的議事程序及決議案，並存置適當的紀錄。由會議主席簽署相關會議或於會上宣讀的任何會議紀錄，即為充分證據，而毋須提供當中所載事實的其他證明。所有會議的會議紀錄須傳閱給全體成員，以及（倘提名委員會主席如此決定）傳閱給並非提名委員會成員的其他董事。

5. 匯報責任、會議紀錄及存檔

- 5.1. 委員會應定期向董事會匯報。在委員會會議後的下次董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報委員會的調查結果及推薦建議。
- 5.2. 提交董事會的報告及委員會的會議紀錄於提交董事會前應先獲委員會正式批准。公司秘書須將委員會會議的會議紀錄及委員會的報告傳閱給董事會全體成員。
- 5.3. 委員會會議的會議紀錄須詳盡記錄委員會所審議的事項及所達成的決定，包括委員會成員所提出的任何關注或不同意見。
- 5.4. 完整的委員會會議紀錄應由公司秘書保存。委員會的會議紀錄初稿及定稿應在有關會議後一段合理時間內送交委員會全體成員，分別供彼等給予修改意見及存檔；及
- 5.5. 任何委員會成員可在發出合理通知後，在任何合理時間查閱委員會會議的會議紀錄。