

民商創科

Minshang Creative Technology Holdings Limited

民商創科控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1632)

提名委員會職權範圍

(於二零二六年二月十一日修訂)

本公司董事會(「**董事會**」)已於二零一六年十一月八日成立董事委員會，名為提名委員會(「**提名委員會**」)，自本公司上市日期起生效，其組成和職責概要載列如下：—

1. 職能

提名委員會的主要職能為向董事會就董事會空缺提供推薦意見。

2. 成員

2.1 提名委員會成員須由董事會從本公司董事中委任，提名委員會至少須由三名成員組成，其中大部分應為獨立非執行董事，而至少一名成員為不同性別。

2.2 提名委員會主席(「**主席**」)須由董事會委任，並且應為董事會主席或獨立非執行董事。

- 2.3 通過諮詢人力資源負責人及提名委員會秘書後，主席主要負責擬訂及批准每次委員會會議之議程。主席在秘書協助下，須確保所有成員都能適時接獲足夠資料，以確保彼等在每次委員會會議上皆能有效地進行討論。主席在人力資源負責人協助下，須在每次委員會會議中向所有成員簡報會議議題。

3. 提名委員會秘書

提名委員會的秘書應由本公司的公司秘書或其代名人擔任。

4. 出席會議

- 4.1 提名委員會可於其認為合適時邀請任何執行董事、高級管理層成員或其他人士出席提名委員會的會議，但有關執行董事、高級管理層成員或其他人士無權於會上投票。
- 4.2 提名委員會的法定人數為兩人。其他提名委員會成員以外的董事會成員有權出席任何提名委員會會議，惟彼等不得計入法定人數。
- 4.3 概無董事可參與有關決定提名其聯繫人士的討論，並應避席有關討論。
- 4.4 各提名委員會成員須向提名委員會披露以下資料：
- (a) 在將由提名委員會決定的任何事項中所擁有的任何個人財務利益（作為本公司股東所擁有的利益除外）；或
 - (b) 任何因兼任董事職務而產生的潛在利益衝突。

如有以上情況，該成員須於涉及該等利益的提名委員會決議案上放棄投票，亦不得參與討論該等決議案，並且（如董事會要求）須辭任提名委員會成員一職。

5. 會議次數

每當需要時提名委員會成員可隨時召開任何會議。提名委員會會議須每年至少舉行一次。

6. 權力

- 6.1 提名委員會的權力來自董事會，因此提名委員會須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出匯報。
- 6.2 提名委員會獲董事會授權於提名委員會職責範圍內向僱員尋求任何所需資料。
- 6.3 提名委員會獲董事會授權充分利用中介機構物色合資格的董事候選人，由本公司承擔有關開支，以及與各準提名候選人進行面試。
- 6.4 本公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。提名委員會獲董事會授權可取得外部獨立專業意見，由本公司承擔有關開支，以及在其認為需要時邀請具備有關經驗及專業知識的外部人士出席。

7. 職責

提名委員會的職責包括但不限於下列各項：

- 7.1 至少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），協助公司定期評核董事會的工作表現，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 7.2 支持公司對董事會表現的定期評估，每年檢討及評估各董事對董事會投入的時間及貢獻並披露其評估，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗、時間投入以及其他相關因素；
- 7.3 監督實施董事會多元化政策（「政策」）；在適當時候檢討該政策，以確保其行之有效；討論任何可能需作出的修訂，再向董事會提出任何該等修訂建議，由董事會考慮及審批；
- 7.4 協助董事會維護董事會技能表，列出新董事應具備的技巧、觀點角度和經驗，校準物色新董事的方向，物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名人士出任董事或就此向董事會提供建議；
- 7.5 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- 7.6 按情況制定、檢討及實施有關物色、甄選及提名出任董事的人選的政策、準則及程序，以供董事會批准；
- 7.7 評核獨立非執行董事的獨立性；

- 7.8 發展及向董事會建議實現董事會多樣化的可衡量目標，並監察實現該等目標的進度；
- 7.9 物色及提名候選人填補董事的臨時空缺，以供董事會批准；
- 7.10 確保每名董事於董事會會議及／或本公司股東大會（倘適用）上皆以獨立決議案的方式提名；
- 7.11 採取任何行動使提名委員會履行董事會賦予的職能；
- 7.12 倘主席（或倘主席未能出席，則委員會另一成員或（倘其未能出席）獲其正式委任的代表）須出席股東週年大會，以於會上回應提問；及
- 7.13 倘董事會於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，在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，提名委員會應列明彼等認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因。

8. 匯報責任與程序

- 8.1 提名委員會秘書須記錄提名委員會所有正式召開會議之會議記錄。所有會議記錄須載有所考慮事項、所達成決定或所作推薦建議及任何成員提出之任何顧慮（包括反對意見）之充分詳情。
- 8.2 秘書須於每次會議後合理時段內向所有成員傳閱委員會會議記錄及報告之初稿及最終定稿，以便彼等提出意見及存檔，惟須受任何限制傳閱或編製有關報告之法定或監管限制所規限。

8.3 每次會議後，提名委員會須正式向董事會匯報其職責範圍內的所有事項及所作的任何主要決定，並向董事會提呈會議目錄及所討論的問題。

8.4 提名委員會應於聯交所及本公司網站上公開其職權範圍。

9. 詮釋

本職權範圍之詮釋權歸董事會所有。

「高級管理層」指本公司年報提及的同一類別人士。本公司的董事應負責決定組成高級管理層的人士。高級管理層可包括附屬公司的董事，以及董事認為合適的集團內分部、部門或其他營運單位的主管。