



**CLIMAX INTERNATIONAL COMPANY LIMITED**

**英發國際有限公司\***

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：439)

**提名委員會  
(「委員會」)  
之  
職權範圍**

(中文本為翻譯稿，僅供參考用)

**1. 成員**

- 1.1 委員會成員須由本公司董事會(「董事會」)委任，並須由最少三名成員(「成員」)組成。
- 1.2 委員會之大多數成員須為獨立非執行董事。
- 1.3 委員會主席須由董事會主席或獨立非執行董事出任。
- 1.4 本公司之公司秘書須為委員會秘書(「秘書」)。
- 1.5 委員會可不時委任具備合適資格及經驗之任何其他人士擔任秘書。
- 1.6 經董事會及委員會分別通過決議，方可委任額外或罷免委員會成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

\* 僅供識別

## 2. 會議

- 2.1 委員會每年須最少舉行一次會議。倘因工作需要，委員會須舉行額外會議。
- 2.2 除非獲全體成員一致豁免，否則須於任何會議舉行前之一段合理時間內發出會議通知。通知須以親身口頭或書面或透過電話或電郵或傳真發送予各成員。不論通知期長短，成員出席會議將被視為該成員已豁免按規定期限發出通知。若任何續會時間少於 14 日，則毋須發出通知。
- 2.3 委員會會議法定人數為任何兩名成員。
- 2.4 會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或容許全部與會人士聆聽對方聲音之類似通訊器材參與會議。
- 2.5 於任何會議提呈之委員會決議案，須經由大多數出席成員通過。
- 2.6 經由委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與猶如決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。
- 2.7 委員會會議記錄須由秘書備存。會議結束後，須於合理時段內將會議記錄之初稿及最終定稿供全體成員傳閱，以供表達意見及作記錄之用。會議記錄須公開予董事查閱。

### **3. 權限**

3.1 委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。

3.2 委員會可尋求獨立專業意見以履行其職責，費用由本公司承擔。

### **4. 職責、權力及酌情權**

4.1 委員會應有下列職責、權力及酌情權：

- (a) 最少每年審閱董事會架構、規模及組成情況（包括技能、知識及經驗），並為配合本公司企業策略提出任何有關董事會建議變動之推薦建議；
- (b) 物色合資格成為董事會成員之適當人選，並為董事會挑選提名董事人選或就此提供推薦建議；
- (c) 評估獨立非執行董事之獨立性；及
- (d) 就委任或續聘董事及董事繼任計劃（特別是主席及行政總裁）向董事會提供推薦建議。

### **5. 申報責任**

5.1 秘書將安排委員會會議之會議記錄、委員會報告及相關資料供本公司全體董事傳閱。

## **6. 董事會權力**

- 6.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司細則及香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）的前提下(包括上市規則之附錄十四《企業管治常規守則》或本公司自行制定的企業管治常規守則（如被採用）），隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

## **7. 委員會職權範圍的刊登**

- 7.1 委員會應在本公司的網站及聯交所的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。