

# 民生國際有限公司

## 提名委員會職權範圍

### 1. 目的

提名委員會有以下職權範圍：-

公司的提名委員會（下稱“委員會”）是爲了向公司的董事會識別，篩選和推薦出合適的董事候選人，每年至少一次檢討董事會的架構、人數及組成，與本公司的策略相匹配並向董事會建議公司的提名指引。

### 2. 成員

- a. 提名委員會成員（“成員”）由董事會任命。大部份成員須是獨立非執行董事。
- b. 董事會須根據香港交易所證券上市規則及其不時的修訂（“上市規則”）或其他適用的監管機構不時要求適用的法典、規則和法規要求，不時更改委員會的成員。
- c. 成員須遵守董事會設定的條款來爲委員會服務，並在任何情況下均遵照董事會的意願，無論是否有指定任期規定。董事會有權隨時罷免成員。
- d. 委員會主席（“主席”）須由董事會委任。

### 3. 職權

- a. 委員會須向董事會直接匯報。
- b. 公司須提供委員會爲履行其職權所需的足夠資源。
- c. 委員會須具有留用和終止任何用搜尋公司來識別董事候選人，也須有權批准搜尋公司的費用和其他留用條件。
- d. 委員會須有權獲得內部或外部法律、財務或其他專業顧問的協助，以便於委員會履行職責，公司必須爲此提供相關協助。

### 4. 職責

委員會的職責須包括:-

- a. 定期檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何擬作出的變動向董事會提出建議；

- b. 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；
- c. 評核獨立非執行董事的獨立性；及
- d. 就董事委任或重新委任，以及董事們（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。

## 5. 會議

### a. 開會次數

委員會應按需要舉行會議。主席或委員會的大部份委員要求時，委員會的主席，大部份的委員，或秘書（定義在下文中）可以召開委員會會議。

### b. 通知

委員會的任何會議通知必須在會議進行前給予所有成員。無論在何時給予通知，委員會成員出席會議即被認為此委員放棄要求提前得到會議通知。任何成員均可同意縮短或放棄提前一定時間獲得委員會會議通知，此等同意或棄權可以事先給出也可事後給予。如果會議延期的時間少於14天，不需要就延期的會議再發出通知。

### c. 法定人數

委員會作出決定的法定人數須由任何兩位成員組成，其中一位必須是獨立非執行董事。

### d. 決議

委員會的決議須由多數成員通過，或經由多數成員簽署的書面決議形式通過。委員可以親身出席會議，也可以通過電話或視頻進行會議。

### e. 會議記錄

委員會會議的完整會議記錄須由秘書保存（定義如下）（須參加每次會議）。委員會會議的草稿和終稿在會後的一段合理時間內須提供給所有委員以便他們給出意見和存留。

### f. 程序

委員會可以建立自己的程序，包括成立下屬委員會和授予下屬委員會相關職權，唯不得與本委員會職權範圍、董事會決議、公司章程細則和其他企業管治文件、上市規則和適用的法律或規則不一致。

### g. 主席

主席（當主席本人缺席，由主席任命一位委員）須主持所有委員會會議。主席須有責任領導委員會。

h. 秘書

公司秘書須是委員會的秘書（“秘書”）。

i. 接觸管理層

委員會須全面接觸管理層。委員會可以邀請管理層或其他人參加委員會的會議並在適當時提供恰當資料。

第一版 採納於 2011 年 11 月 29 日

此中文譯本只作參考用途，若有任何歧義，應以英文譯本為準。