
微創醫療科學有限公司

提名委員會的

職權範圍

二零一零年三月九日

釋義

1. 就該等職權範圍（**職權**）而言：

董事會指本公司董事會。

財務總監指由董事會不時委任負責財務管理之本公司高級職員。

公司秘書指本公司任何一名聯席公司秘書。

董事指董事會成員。

本集團指於有關時間的本公司及其附屬公司及聯營公司，或如文義另有所指，就本公司成為其現有附屬公司及聯營公司的控股公司之前的期間而言，則指本公司的現有附屬公司及聯營公司或其現有附屬公司及聯營公司或（視乎情況而定）其前身公司所經營的業務。

上市規則指香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）。

提名委員會指根據該等職權第 2 條透過董事會決議案成立之提名委員會。

高級管理層指由董事會不時決定作為本公司高級管理層之本集團主席、行政總裁、營運總監、財務總監、副總裁、聯席公司秘書及任何其他高級職員；及本公司薪酬組合較董事會任命的其他職員為或建議為優越的任何其他高級職員；及由薪酬委員會確定的本公司任何其他僱員。

股東指本公司股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

組成

2. 提名委員會最初於二零零七年一月二十五日透過董事會決議案成立，提名及企業管治委員會之章程最初由董事會於二零零七年一月二十五日採納（「最初章程」），並於二零零七年三月二日更新。提名委員會的職權範圍由董事會於二零一零年三月九日採納，以自於聯交所上市之日起取代最初章程。

成員

3. 提名委員會成員須由董事會自董事委任並應由不少於三名成員構成，其

中大多數須為獨立非執行董事。法定人數須為兩人。

4. 提名委員會的主席須由董事會委任。

會議

5. 會議須至少每年召開一次。
6. 公司秘書應為提名委員會的秘書。

股東週年大會

7. 提名委員會主席須出席股東週年大會並準備回應任何股東有關提名委員會活動的問題。

授權

8. 提名委員會可獲董事會授權調查其職權範圍內的活動，並可獲授權向任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員已接獲指示應對提名委員會的任何要求予以合作。
9. 提名委員會獲董事會授權可聽取外界獨立專業意見，如其認為必要，亦可邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士出席。提名委員會須獲提供足夠資源以履行職責。提名委員會須專門負責就向提名委員會提供意見之外部顧問設立遴選準則、挑選、委任及設立職權範圍。 A.1.7
A.4.7

職責

10. 提名委員會的職責須包括： A.4.5
 - (a) 定期審閱董事會所規定的架構、人數及組成（包括專長、知識及經驗）及就任何變動向董事會提供建議；
 - (b) 對董事日常工作的繼任計劃作出全面考慮，包括本公司所面臨的挑戰及機會，以及董事會未來所需的技能和專門知識；
 - (c) 物色合資格成為董事的人選，並就董事提名選擇向董事會作出挑選或提供建議； A.4.5
 - (d) 評估獨立非執行董事的獨立性； A.4.5

- (e) 在董事會作出委任前，評估董事會的技能、知識和經驗的均衡性，並參考該等評估而編製一份說明，當中載明成為該特定委任人所需的職責和能力。於物色合適候選人時，提名委員會須(倘適用及適合)：
 - (i) 使用公共廣告或外部顧問服務促進物色安排；
 - (ii) 考慮不同背景的候選人；及
 - (iii) 按才能而非主觀判斷考慮候選人，並確保獲委任人士擁有充裕時間為該職位服務；
 - (f) 不時審閱組織的領導（執行及非執行）需求，確保組織在市場上具備有效競爭的可持續能力；
 - (g) 隨時更新及完全了解影響本公司及其經營所在市場的策略性問題及商業動向；
 - (h) 每年審閱非執行董事需投入的時間。應用表現評估以評測非執行董事是否有投入足夠時間履行其職責；及
 - (i) 確保在委任入董事會前，非執行董事獲得正式委任書，當中清楚地註明對彼等在投入時間、委員會服務及董事會會議以外所涉及的事宜的期望。
11. 提名委員會亦須就以下事項向董事會提供建議：
- (a) 制訂執行及非執行董事的繼任計劃；
 - (b) 獨立非執行董事職位的合適候選人；
 - (c) 經諮詢審核及薪酬委員會主席後，釐定該等委員會的成員資格；
 - (d) 考慮到彼等的表現及繼續為董事會服務的能力，並鑑於彼等具備所需的知識、技能和經驗，任何非執行董事在指定任期結束後可能獲重新委任；
 - (e) 延續（或終止）任何年屆70歲董事的服務合約；
 - (f) 考慮到董事之表現及繼續為董事會服務之能力，並鑑於彼等具備所要求之知識、技能和經驗，股東根據本公司組織章程細則所列明「輪值告

退」之條文重選任何董事；

- (g) 在法律條文及彼等服務合約的規限下，有關任何董事於任何時間的任何延任事宜，包括暫停或終止執行董事（作為本公司僱員）職務；及
- (h) 委任任何董事擔任行政人員或其他職位（主席及行政總裁職位除外），有關建議將在董事會全體會議上予以考慮。

匯報程序

12. 提名委員會會議的完整記錄須由一名正式委任的會議秘書（一般為公司秘書或其委任代表）保存，且該記錄須經任何董事合理通知後於任何合理時間供查閱。

C.3.1

提名委員會會議記錄須充分詳細記錄提名委員會考慮之事宜及所作之決定，包括由董事及成員提出之任何疑問或表達之不同意見。該等會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內分別寄發予提名委員會全體成員，初稿供其表達意見，最後定稿作其記錄之用。

13. 在不損害上文所載提名委員會職責的一般性情況下，提名委員會須向董事會報告並使董事會對其決定及推薦意見獲詳盡告知，除非受法律法規限制所限而不能作出匯報。

D.2.2
RBP

14. 提名委員會須於年度報告中陳述其活動、作出委任的程序及解釋是否採用外部建議及/或公共廣告。

備查職權

15. 提名委員會須應要求提供該等職權以備查閱及載於本公司網站上，僅此闡述其職責及由董事會向其授予之權力。

A.4.6