



LOUDONG GENERAL NICE RESOURCES (CHINA) HOLDINGS LIMITED

樓東俊安資源(中國)控股有限公司

(「本公司」)

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：988)

提名委員會職權範圍

1. 成員

提名委員會之成員由本公司董事會(「董事會」)委任，並至少由三位本公司之董事(「董事」)組成。大多數的提名委員會成員必須為獨立非執行董事。

提名委員會主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

2. 秘書

本公司之公司秘書或其委任人為提名委員會之秘書。

3. 會議舉行次數及程序

3.1 除下文另有指明外，載列於本公司的細則(不時作出修訂)有關規範董事會會議的規定，亦適用於提名委員會的會議及其程序。

3.2 提名委員會每年最少開一次會議。如提名委員會因工作之需要可召開額外會議。

- 3.3 任何提名委員會成員認為有需要時，並由另一位提名委員會成員同意，可以召開額外會議。
- 3.4 會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期前三天(或由成員協定之其他時限)送交提名委員會全體成員。
- 3.5 提名委員會會議法定人數為任何兩名成員。

4. 會議紀錄

- 4.1 秘書須紀錄所有提名委員會會議程序及決議案。會議紀錄的初稿應發送給提名委員會全體成員，以徵詢彼等之意見，最後定稿亦應發送予提名委員會成員存檔。上述程序必須在會議完成後合理時間內完成。
- 4.2 提名委員會的會議紀錄應由秘書保存，並應在任何提名委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。
- 4.3 在不影響香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)的任何規定下，提名委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5. 股東周年大會

提名委員會主席應出席本公司股東周年大會(若提名委員會主席未克出席，則提名委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席)，並於會上回答有關提名委員會的工作的提問。

6. 職責及職權

- 6.1 提名委員會的職責及職權包括載列於上市規則附錄 14 之企業管治守則相關守則條文(不時作出修訂)內的職責及職權。
- 6.2 在不影響企業管治守則的任何規定下，提名委員會的職責包括：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及成員多員化(包括但不限於技能、知識、文化及教育背景、專業經驗、年齡、性別及服務任期方面)，並就任何為配合本公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - (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。提名委員會於物色合適人士時，應考慮有關人士長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益；
 - (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
 - (d) 因應本集團的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及首席執行官)繼任計劃向董事會提出建議；及
 - (e) 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策；及檢討董事會為執行董事會成員多元化而制定的可計量目標和達標進度；以及每年在企業管治報告內披露檢討結果。
- 6.3 提名委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見(費用由本公司支付)，並於提名委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席委員會會議。
- 6.4 提名委員會成員亦可聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料，而提名委員會將獲提供履行其職責所需之足夠資源。

7. 匯報責任

提名委員會須向董事會匯報。在緊接提名委員會會議後之董事會會議上，提名委員會須向董事會匯報其決定及提出建議方案，除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。