



英裘 (控股) 有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(「本公司」)
(股份編號：1468)

提名委員會職權範圍

於 2012 年 8 月 1 日之董事會會議採納
於 2013 年 8 月 12 日之董事會會議修訂
於 2015 年 3 月 13 日之董事會會議修訂

組織

1. 「本公司」董事會（「董事會」）於 2012 年 8 月 1 日通過決議，成立一個審核委員會（「本會」）。

成員

2. 「本會」最少須由三名成員組成，其多數成員須為獨立非執行董事，主席須為「董事會」主席或獨立非執行董事。「本會」成員及主席由董事會委任及罷免。
3. 「本會」成員不得自行委任候補人出席會議或履行其職務。
4. 「本公司」的公司秘書或（倘其缺席）其代表須擔任「本會」秘書（「秘書」）。「本會」可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士為「本會」秘書。

法定人數

5. 處理「本會」事務所需的法定人數為兩名「本會」成員。

非「本會」成員出席會議

6. 除「本會」成員以外，「董事會」其他成員均有權出席「本會」會議，惟不得被計入該會議之法定人數。

會議次數

7. 會議次數須為至少每年一次。「本會」成員如認為有需要，可隨時要求召開會議。

會議通知

8. 除非全體「本會」成員同意，召開「本會」的通知期不得少於 2 個工作天。
9. 會議通知應列明會議舉行的日期、時間及地點，並附上議程以及其他「本會」認為可能於該會議上需要的其他文件。

決議

10. 「本會」任何會議之決議須由其大多數出席委員通過。
11. 如出現贊成票與反對票數目相同的情況，「本會」主席有權投額外或決定性的一票。
12. 一份由「本會」全體成員簽署的書面決議，是有效及有作用的，猶如該決議是在一次妥為召開及舉行的「本會」會議上通過一樣。

權力

13. 「本會」獲授權向「本公司」任何僱員或「本公司」董事（「董事」）或從外界索取其任何所需的資料，並由「本公司」承擔相關費用，以履行其職責。
14. 「本會」獲授權釐定「董事」提名政策，及如其認為合適，分授其權力及職責予屬下委員會或個別「本會」成員。
15. 「本會」成員不得牽涉其自身或其任何關連人士之委任、重新委任或評估決定，或牽涉於其職位之繼承事宜。在任何時候，「本會」須採取謹慎措施，將在行使及履行「本會」權責的過程中，「本會」以內的任何利益衝突減至最低。

職責

16. 「本會」的職責須包括但不限於下列工作：

- (a) 至少每年檢討「董事會」的架構、人數及成員多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、技能、知識、專業經驗及服務任期方面），並就任何為配合發行人的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 在充分顧及「董事會」成員多元化之裨益的前提下，物色具備合適資格可擔任「董事」的人士，並選拔獲提名出任「董事」的人士或就此向「董事會」提供意見；

註：獲建議為「董事會」主席者須於接受委任前披露其其他重大承擔。其他重大承擔如出現任何變動，「董事」須向「董事會」匯報，並須於年報中披露。

物色合適人選時，「本會」須利用公開廣告或外聘顧問服務協助招攬人選，並基於充分理據及客觀準則考慮來自廣泛背景之人選。

- (c) 確保考慮到任何「董事會」人選之須對外付出的時間，及在該人選獲委任之前，確保該人選有足夠時間勝任「董事會」成員一職；
- (d) 確保任何「董事會」候任人選已被要求披露任何其他可能導致利益衝突的商業利益，以及匯報任何能導致利益衝突的未來商業利益；
- (e) 確保任何「董事會」候任人選收到一份正式的委任函，詳述與其委任相關的角色及須付出的時間；
- (f) 在「董事會」出現空缺時，批准有關特定「董事」委任的角色及所需之技能的描述，包括預期該「董事」須付出的時間；
- (g) 評核獨立非執行「董事」的獨立性；

- (h) 評核及每年檢討「董事會」主席、資深獨立「董事」及非執行「董事」為履行其責任所需付出的時間，並每年評核非執行「董事」是否有足夠時間履行其等之責任；
- (i) 協助「董事會」主席落實年度評估程序，評核「董事會」及其委員會之整體及個別績效；
- (j) 檢討有關「董事會」組成的「董事會」績效評估程序結果；
- (k) 就下列事宜向「董事會」提出建議：
 - (i) 「董事」委任或重新委任以及「董事」（尤其是主席及行政總裁）之繼任計劃。提出建議前，「本會」須考慮：
 - (A) 「本公司」的企業策略；
 - (B) 「董事會」日後所需的技能、知識、經驗及多元化組合；及
 - (C) 「董事會」對連續性及改變的相對需要。
 - (ii) 委任任何非執行「董事」擔當執行「董事」或其他職位；
 - (iii) 「董事會」委員會的成員及主席人選；
- (l) 適時檢討董事會成員多元化政策及「董事會」為執行該政策而制訂之可計量目標；
- (m) 檢討與董事會成員多元化政策相關之可計量目標的達標進度，以及每年在《企業管治報告》內披露檢討結果；
- (n) 定期檢討「董事」履行職責所需的時間；
- (o) 採取任何行動使「本會」可履行「董事會」賦予的權力及職能；
- (p) 符合「董事會」不時指定或「本公司」組織章程不時載列，又或法例不時規定的任何要求、指示及規例；及
- (q) 在香港聯合交易所有限公司網頁及「本公司」網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

滙報程序

17. 「秘書」須在會議後的合理時間內將「本會」的會議記錄草稿及定稿以及所有「本會」書面決議向全體「本會」成員傳閱，以供彼等評議及記錄。
18. 「秘書」須保存所有獲通過的「本會」的會議記錄及報告，作為「本公司」之部分企業紀錄。

19. 所有書面決議須於下一次「本會」及「董事會」會議上正式提出，以供「本會」及「董事會」成員留意。
20. 「本會」須於年度報告內說明其活動、委任程序，並在不接納外界建議或運用公開廣告而委任新「董事會」成員的情形下解釋理由，及解釋對個別「董事」、「董事會」及其轄下委員會的績效評核過程。

「本公司」之股東周年大會

21. 「本會」主席或（倘其缺席）其他成員須出席「本公司」股東周年大會，並準備回應「本公司」股東就「本會」活動及職責之提問。

「董事會」權力

22. 在受到「本公司」的公司章程細則及《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》規限的情況下，「董事會」可修改、補充、撤銷本文所述的職權範圍，以及任何由「本會」通過之決議，惟對本文所述的職權範圍及由「本會」通過之決議之修改及撤銷均不得致使「本會」此前在該等本文所述的職權範圍以及決議未獲修改及撤銷時有效的行為及決議無效。