

本職權範圍以中文及英文編製，若中英文版有歧義，概以中文版為準。



品牌中国
BRANDING CHINA

BRANDING CHINA GROUP LIMITED

品牌中國集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：863)

提名委員會

職權範圍

(於2015年9月2日採納)

1. 組織

本公司董事會(「**董事會**」)已議決於董事會轄下成立一個提名委員會(「**委員會**」)。

2. 目標

委員會的主要工作目標是定期檢討董事會的架構，並就任何擬作出的變動向董事會提出建議。委員會向董事會負責。

3. 成員

- 3.1 委員會由三名本公司董事(「董事」)組成，由董事會委任及罷免，其間，如有委員會委員(「委員」)不再擔任董事職務，彼將自動失去委員資格，並由董事會委任新的委員，補足委員會人數；
- 3.2 委員會過半數成員須為獨立非執行董事；及
- 3.3 委員會設主席一名，由董事會主席或獨立非執行董事擔任，並由董事會正式委任。

4. 秘書

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

5. 職權

- 5.1 董事會授權委員會按照職權範圍進行任何調查。委員會有權要求本公司及其附屬公司（「本集團」）任何僱員向其提供任何其所需資料，並向委員會提交報告，出席委員會會議及解答委員會提出的問題，以協助委員會履行其責任。
- 5.2 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如委員會認為有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。委員會並有權取得充足資源以履行其職責。前述費用均由本公司承擔。

6. 職責

- 6.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 6.2 檢討公司的董事會成員多元化政策及該政策所制定的目標的執行進度；
- 6.3 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；
- 6.4 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 6.5 就以下事項向董事會提出建議：
- (i) 作為董事會成員其所應扮演的角色、及其責任、能力、技術、知識及經驗；
 - (ii) 委聘非執行董事的政策；
 - (iii) 審核委員會、薪酬委員會以及其他董事會委員會的組成；
 - (iv) 就董事會的架構、人數及組成擬作出的變動；
 - (v) 具有合適資格擔任董事的人士；
 - (vi) 挑選被提名人士出任董事；
 - (vii) 退任董事的重新委任，就此，須考慮現任董事的工作表現，及其對董事會繼續作出貢獻的能力；

(viii) 是否繼續委任在任多於九年的獨立非執行董事，及向本公司股東就審議有關決議案如何表決提供建議；

(ix) 委任或重新委任董事的相關事項；及

(x) 董事繼任計畫的相關事宜（尤其是主席及行政總裁）；

6.6 就上述責任或本職權範圍項下的其他責任，對下列各項給予充分考慮：

(i) 董事的接替計劃；

(ii) 本集團為保持或加強本幾集團的競爭優勢所需要的領導才能；

(iii) 市場環境之轉變以及本公司於市場中的商業需求；

(iv) 董事會成員所需具備的技能及專才；及

(v) 就《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）對上市發行人的董事於上市規則中的要求；

6.7 確保每位被委任的非執行董事於被委任時均取得正式委任信件，當中須訂明對其等之要求，包括工作時間、參與董事會委員會服務及參與董事會會議以外的工作；

6.8 會見辭去本公司董事職責的董事並了解其離職原因；

6.9 考慮及執行董事會委派的其他事項；及

6.10 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議。

7. 委員會會議

7.1 次數

委員會每年須至少召開一次以本人到場、電話及視頻會議的方式召開的會議；在需要時，可召開臨時會議。

7.2 會議通知

除非全體委員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前 7 天以書面形式通知委員會成員並向委員會傳閱有關會議的議程。

(根據上市規則附錄十四第 A1.3 段及 A1.10 段的規定，在切實可行的範圍內，召開委員會定期會議應發出至少 14 天通知)

7.3 法定人數

委員會會議應有過半數以上(不包括半數)的委員參加方為有效。

7.4 會議方式

會議可以親身到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓與會人員聽到並溝通的方式參加會議，以上述方式參加會議的委員視為出席該次會議。

7.5 決議

委員會決議案須由出席會議的過半數以上(不包括半數)的多數票通過方為有效。在所有委員皆同意的情況下(所有委員必須簽字)，亦可以書面決議方式通過決議。

7.6 會議邀請

委員會可以邀請執行董事、外界建議者和其他人士參加會議。但該執行董事、外界建議者和其他人士無權在委員會會議上投票表決。

7.7 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄，會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括出席的委員姓名、委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議結束後，委員會秘書應於合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送全體委員，初稿供其表達意見，定稿則作其記錄之用。委員會秘書應在會議記錄定稿後交董事會存檔。

8. 公司章程的應用

就前文未有作出規範，但本公司章程作出了規範的董事會會議程序的規定，適用於委員會的會議程序。

9. 股東大會

委員會主席或委員會主席授權的其他委員應參加年度股東大會，回答股東可能提出的有關委員會活動及職責的問題。除獲董事會授權，出席本委員會會議的委員均須對會議所議事項有保密義務，不得對外披露有關資訊。

10. 報告責任

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會彙報。

11. 解釋權

本細則解釋權歸董事會。