

RM GROUP HOLDINGS LIMITED

御藥堂集團控股有限公司

(以下稱“公司”)

提名委員會 - 職權範圍

1. 會議成員

1.1. 提名委員會須由三名成員組成〔“成員”〕，並由董事會不時從本公司的獨立非執行董事當中委任。

1.2. 董事會應提名一位成員為提名委員會之主席。

1.3. 公司秘書或提名者應擔當提名委員會之秘書。

2. 會議的進行和次數

2.1 提名委員會應每年最少召開會議一次。如提名委員會要求時，可召開額外的會議。

2.2 倘提名委員會主席認為有需要時，可召開額外的會議。

2.3 會議法定人數應為兩名提名委員會成員，其中一位成員必須要是獨立非執行董事。正式召開的會議如有足夠法定人數出席，便可行使提名委員會獲賦予或行使的全部或任何部分的授權、權力和酌情權。

2.4 提名委員會可以不時邀請顧問出席會議，包括但不限於外部顧問，向成員提供建議。

2.5 提名委員會會議在提名委員會成員的要求下，由秘書召開。

2.6 除非另有約定，召開會議的通告必須要說明開會地點、時間和日期及連同會議議程，在計劃舉行會議日期的最少3天前給予各提名委員會成員、需要出席會議人士和所有非執行董事參閱。

2.7 提名委員會主席在會議上擁有參與和發言權，其他議會人士在與提名委員會主席事先安排下可在會議上發言。

2.8 會議秘書應記錄會議的進程和決議，包括出席會議的人士的姓名。

2.9 提名委員會的會議記錄應給予所有提名委員會成員和所有董事會成員傳閱。

3. 職責、權利和功能

提名委員會的職責為：

(a) 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〕，並就任何為配合公司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；

(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〔尤其是主席及行政總裁〕繼任計劃向董事會提出建議。

(e) 訂立有關不同性質的董事會成員的守則並發報守則或守則撰要於企業管治報告。

4. 匯報程序

4.1 審核委員會的完整會議記錄應由會議秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理的時間內先發送給審核委員會全體成員，初稿供成員表達，最後定稿作其記錄之用。

4.2 會議秘書應把審核委員會的會議記錄給予審核委員會成員傳閱。