

Yuk Wing Group Holdings Limited
煜榮集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(「本公司」)

提名委員會職權範圍

釋義

1. 在本職權範圍書(「**職權範圍書**」)內：

「**章程細則**」指本公司組織章程細則；

「**董事會**」指本公司的董事會；

「**本公司**」指Yuk Wing Group Holdings Limited煜榮集團控股有限公司；

「**公司秘書**」指本公司的公司秘書；

「**董事**」指董事會的成員；

「**本集團**」指本公司及其附屬公司；

「**提名委員會**」指按董事會決議根據本職權範圍書設立的提名委員會；

「**股東**」指本公司不時的股東；及

「**聯交所**」指香港聯合交易所有限公司。

組建

2. 提名委員會於2016年12月15日由董事會決議設立。

成員

3. 提名委員會的成員應由董事會從董事中委任，成員不少於三名，其中大多數應為獨立非執行董事。會議的法定人數為兩名成員，其中至少一名應為獨立非執行董事。
4. 提名委員會成員的任期最多三年，可由董事會延展，惟委員會多數成員仍須為獨立非執行董事。
5. 提名委員會的主席應由董事會委任，並應為獨立非執行董事。

會議

6. 會議應於適當時召開，但每年不得少於一次。
7. 會議議程及其他相關文件應於提名委員會會議的預定日期至少三天前(或其他由委員會成員同意的期限)全部及時發送至所有成員。
8. 提名委員會會議可遵循按章程細則的相關條款(經不時修訂)設定的董事會會議程序。

股東週年大會

9. 提名委員會主席(或在其缺席的情況下，其正式委任的代表)應出席本公司的股東週年大會，並準備在會上回答股東關於提名委員會活動的任何問題。

授權

10. 提名委員會獲董事會授權在本職權範圍書規定的範圍內開展活動。其有權要求本集團任何僱員提供其所需的任何資料，且所有僱員被指示與提名委員會合作。
11. 提名委員會獲董事會授權，在其認為必要的時候由本公司付費取得外部獨立專業建議，並確保具有相關經驗和專長的外部人員參與有關事宜。提名委員會應獲提供充分資源以履行其職責。對於向提名委員會提供意見的任何外聘方，提名委員會應負責制訂其選擇標準、選擇、委任這些外聘方並確定他們的聘用條款。

職責

12. 提名委員會的職責包括：
 - (a) 至少每年一次審核董事會所需的架構、規模和組成(包括技能、知識和經驗)，並就任何為配合本公司的企業策略，充分顧及董事會成員多元化政策而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - (b) 在其工作過程中充分考慮董事和其他高級行政人員的繼任計劃，並考慮本公司面對的挑戰和機遇，以及董事會因此於日後需要哪些技能和經驗；
 - (c) 物色具備適當資格擔任董事的人士，並就獲提名擔任董事的人選作出選擇或向董事會提出建議；

- (d) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 就董事的委任和重新委任以及董事的繼任計劃向董事會提出建議，尤其是與主席和行政總裁相關者；
- (f) 在董事會作出委任之前，評估董事會的技能、知識和經驗是否平衡，並根據該評估，就某項特定職務的職責和所需能力製備說明。在物色合適人選時，提名委員會應（在適用及適當的情況下）：
 - (i) 刊登公開廣告或通過外聘顧問搜尋；
 - (ii) 從廣泛背景考慮候選人；及
 - (iii) 按客觀標準擇優考慮候選人，關注獲委任人士是否有足夠時間專注於該職務；
- (g) 不斷審核本集團對領導人員的需求（包括執行和非執行董事），以確保本集團具備持續能力在市場上有效競爭；
- (h) 就影響本公司及其業務所在市場的策略問題和商業變動，掌握最新情況和充分信息；
- (i) 至少每年一次審核董事需用於職務的時間及投入。應採用績效評估衡量董事是否花費足夠的時間履行職責；
- (j) 確保非執行董事在獲委任加入董事會時，收到正式委任函，列明預期非執行董事應投入的時間、在有關委員會提供的服務以及除董事會會議外參與的工作；及
- (k) 適時監察及檢討董事會成員多元化政策，檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標及達標進度，每年在企業管治報告中披露檢討結果。

13. 提名委員會亦應就下列各項向董事會提出建議：

- (a) 制訂執行董事及非執行董事繼任計劃；
- (b) 獨立非執行董事職務的適當人選；
- (c) 本公司審核及合規委員會及薪酬委員會的成員（經諮詢該等委員會主席的意見）；

- (d) 在任何非執行董事任期屆滿時，經適當考慮其表現以及基於所要求的知識、技能和經驗繼續向董事會作出貢獻的能力後，予以重新委任；
- (e) 股東按照本公司的組織章程細則中「輪流退任」的規定，經適當考慮董事的表現以及基於所要求的知識、技能和經驗繼續向董事會作出貢獻的能力後，重選任何董事；
- (f) 任何董事於任何時候繼續任職所涉事宜，包括在法律及其服務合同規定的規限下，暫停或終止執行董事作為本公司僱員的服務。

報告程序

- 14. 提名委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書或正式委任的代表)保存。會議記錄應可供任何董事經合理通知後進行查閱。提名委員會的會議記錄應充分詳細地記錄提名委員會審議的事項和作出的決定，包括成員提出的關注或表達的不同意見。該等會議記錄稿和最後定稿應提交提名委員會全體成員，供其在會議之後的合理時間內發表意見及備存。
- 15. 經由提名委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案在正式召開及舉行之提名委員會會議上通過無異。每位或數位提名委員會成員可簽署在同一或若干份相同格式的書面決議案上。
- 16. 在不影響本職權範圍書規定的提名委員會職責的一般性的前提下，提名委員會應向董事會匯報，並隨時將其所有決定和建議通知董事會，除非法律或監管規定限制其這樣做。
- 17. 提名委員會應在其年度報告中載列聲明，說明其活動、作出委任所採用的程序，以及是否徵求外部意見及／或運用公開廣告。
- 18. 提名委員會應每年評估其自身表現、本職權範圍書及其成員，以確保其有效履行其職責，並向董事會建議進行其認為必要的任何修訂。

提供本職權範圍書

19. 提名委員會應按要求在本公司及聯交所網站上公佈本職權範圍書，解釋其角色及董事會轉授其的權力。

香港，2017年1月10日