

雲遊控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股票代號: **00484**)

雲遊控股有限公司 (「公司」)

提名委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍（「職權範圍」）而言：

董事會指公司之董事會。

首席財務官指董事會不時委任負責管理財務之公司高級行政人員。

公司秘書指公司的公司秘書（或聯席公司秘書的任何一位，視實際情況而定）。

董事指董事會成員。

上市規則指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）。

提名委員會指董事會根據本職權範圍第 2 條通過之決議而設立之提名委員會。

高級管理層指總裁、執行副總裁、首席執行官、首席財務官、首席產品官、首席運營官、首席資訊官、法律總顧問、公司秘書及董事會可能不時決定出任公司高級管理層之公司任何其它行政人員以及其它可能由公司薪酬委員會視為高級管理層的雇員。

股東指公司之股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

章程

2. 提名委員會於 2013 年 9 月 1 日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

3. 董事會將在公司之董事中委任提名委員會之成員，而其成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將占大多數。提名委員會之法定人數為兩位委員會成員而其中一位必須是獨立非執行董事。
4. 提名委員會之主席須由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。
5. 提名委員會任何成員不得就任何建議或諮詢角色或其它角色自公司收取董事報酬以外的薪酬(無論直接或間接)。
6. 提名委員會成員的任期應與董事的任期相等。

A.5.1

會議之次數及程式

7. 除本文另有注明外，提名委員會的會議將依照規管董事會議及程式的公司組織章程的條文進行。
8. 會議最少每年舉行一次。如任何委員會成員要求，提名委員會主席必須召開會議。
9. 會議的議程及任何相關會議檔應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開會議前三天(或委員會各成員協議的其它期限)及時送出。 A.7.1
10. 高級管理層有責任為董事及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供之資料必須完整及可靠。當董事要求比高級管理層最初提供的資料更詳盡的資料時，董事有權且被鼓勵要求進一步的材料，直至其滿意為止。所有董事可自行並獨立接觸高級管理層。 A.7.2
11. 提名委員會秘書由公司秘書或其委任代表擔任。

股東周年大會

12. 提名委員會之主席須出席股東周年大會，並準備回答任何股東就提名委員會之事宜所作出之提問。 E.1.2
13. 如提名委員會之主席不能出席公司之股東周年大會，他必須安排委員會的另一委員(如該名委員亦未能出席，則其適當委任的代表)出席大會。該代表須準備在會中回答股東有關提名委員會工作的提問。

許可權

14. 提名委員會乃經董事會授權，可就本職權範圍提及的任何事宜進行調查。提名委員會已獲授權向任何雇員索取其所需之一切資料；所有雇員經指示應對提名委員會提出的任何要求予以合作。
15. 提名委員會乃經董事會授權可向外界徵詢獨立專業意見以便履行其職務，費用由公司支付。提名委員會全權負責訂立為提名委員會提供意見之所有外聘顧問之遴選準則，鄰選、委任及制訂有關職權範圍。 A.5.4

職責

16. 提名委員會之職責將包括:

- (a) 每年檢討董事會之架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何為配合公司的策略而擬對董事會作出的變動提出建議； A.5.2(a)
- (b) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事會主席及首席執行官)繼任計畫向董事會提出建議； A.5.2(d)
- (c) 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見； A.5.2(b)
- (d) 評核獨立非執行董事之獨立性； A.5.2(c)
- (e) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會之技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任之職能及所需能力編制說明。如適用及合適，提名委員會在物色合適人選時應：
- (i) 使用公開廣告或外部招聘商之服務說明物色人選；
 - (ii) 考慮來自各類不同背景之人選；及
 - (iii) 以客觀標準擇優錄用，注意獲委任人須有足夠時間履行職務；
- (f) 不斷檢討組織公司的領導能力需求(包括執行及非執行)，以確保公司機構能夠持續在市場有效競爭；
- (g) 全面和及時地掌握影響公司及公司經營所在市場之策略事宜及商業變化；
- (h) 每年檢討一次非執行董事需要投入的時間承諾，以及通過績效評估以評定非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；及
- (i) 確保非執行董事獲委任進入董事會時收到正式委任函，清楚列明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對非執行董事之要求。
17. 提名委員會亦應就下列事項向董事會提出建議：
- (a) 制訂執行及非執行董事之繼任計畫； A.5.2(d)
 - (b) 獨立非執行董事之合適人選；
 - (c) 公司審核及合規委員會及薪酬委員會之成員人選(徵詢有關委員會主席的意見)；
 - (d) 非執行董事指定任期屆滿後之重新委任(根據所需要之知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力)； A.5.2(d)

- (e) 股東根據公司之公司章程細則項下第 104-105 條之“輪值告退”條款重選董事(根據所需要之知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力)；
- (f) 與任何時候董事繼續任職有關之任何事宜，包括根據法律及其服務合同的條款暫停或終止作為公司雇員之執行董事的服務；及
- (g) 委任任何董事擔任執行職務或其它職務。

彙報程式

- 18. 提名委員會之所有會議記錄應由本職權範圍第 11 條指定的提名委員會秘書保存，而在任何董事之合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予任何董事查閱。 A.1.4
- 19. 提名委員會的會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的一切關注或所表達的不同意見。會議結束後，應於合理時間內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體提名委員會成員以便供成員表達意見與記錄。 A.1.5
- 20. 在不損害以上列出的提名委員會一般職責下，提名委員會應向董事會彙報其各項決定及建議，並應經常告知董事會提名委員會之決定及建議，除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作此彙報。 D.2.2

提供本職權範圍

- 21. 提名委員會應在要求下提供本職權範圍，並將其上載於聯交所網站及公司網站，從而解釋其職責及董事會授予其的權力。 A.5.3

審批披露陳述

- 22. 提名委員會應負責審批有關提名委員會的所有披露陳述，包括但不限於年度報告、半年度報告及於聯交所網站及公司網站上載的資訊的有關披露陳述。

審閱本職權範圍

- 23. 提名委員會應每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議改變。

(附注: 本職權範圍的中文版僅供參考。倘英文版本與中文版本有任何歧義或不一致，概以英文版為準)