

提名委員會的職權範圍

於二零一七年八月三十日採納

---

**Sisram Medical Ltd**  
的  
提名委員會職權範圍

---

## 釋義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

「**組織章程細則**」指本公司的組織章程細則；

「**董事會**」指本公司董事會；

「**本公司**」指 Sisram Medical Ltd；

「**公司秘書**」指本公司的公司秘書；

「**董事**」指董事會成員；

「**本集團**」指本公司及其附屬公司；

「**提名委員會**」指由董事會根據此等職權範圍議決設立的提名委員會；

「**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。

## 成立

2. 提名委員會於二零一七年八月三十日由董事會議決設立。

## 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。提名委員會會議的法定人數為兩名成員，其中最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，可由董事會延長，惟委員會多數成員仍須為獨立非執行董事。
5. 提名委員會主席應由董事會委任，並應為獨立非執行董事或董事會主席。

### 會議

6. 會議應於有需要時舉行，惟須最少一年舉行一次。
7. 會議議程及相關文件應於提名委員會會議的預定日期最少三天前(或委員會成員同意的有關其他期限)全部及時送達至所有成員。
8. 提名委員會會議可遵循按組織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有關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，且所有僱員被指示配合提名委員會提出的任何要求。
11. 提名委員會獲董事會授權，在其認為需要時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及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。就向提名委員會提供意見的任何外聘人士而言，提名委員會應負責制訂其甄選標準、甄選、委聘此等外聘人士並確立彼等的職權範圍。

## 職責

12. 提名委員會的職責包括：

- (a) 最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策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 制定及審視董事會成員多元化政策(如適用)，並於企業管治報告中適當披露多元化政策；
- (c) 在其工作過程中充分考慮董事及其他高級管理人員的繼任計劃，並考慮本公司面對的挑戰和機遇，以及董事會將來所需的技能及專業知識；
- (d) 物色具備適當資格擔任董事的人士，並甄選獲提名擔任董事的人士或向董事會提出建議；
- (e) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (f) 就董事的委任或重新委任以及就董事(特別是主席及行政總裁)的繼任計劃向董事會提出建議；
- (g) 在董事會作出委任之前，評估董事會的技能、知識及經驗是否平衡，並根據評估結果，就特定職務的職責及所需能力撰寫說明。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部顧問搜尋；
  - (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，確保獲委任人士有充足時間投入職務；

- (h) 不斷審視本集團的領導力需求(包括執行董事及非執行董事)，以確保本集團具備持續能力在市場上有效競爭；
- (i) 對於影響本公司及其業務所在市場的策略問題及商業變動，掌握最新情況及充足資料；
- (j) 最少每年一次審視董事履職所需的時間及投入。應採用績效評估方式以衡量董事是否投入足夠時間履行職責；及
- (k) 確保非執行董事在獲委任加入董事會時接獲正式委任函，列明預期非執行董事預期應投入的時間、在委員會的服務以及董事會會議以外參與的工作。

13. 提名委員會亦應就以下事宜向董事會提供推薦建議：

- (a) 制訂執行董事及非執行董事的繼任計劃；
- (b) 擔任獨立非執行董事職務的適當人選；
- (c) 本公司審核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，以及依據董事會所需的知識、技能及經驗考慮其繼續為董事會作出貢獻的能力後，予以重新委任；
- (e) 按照本公司組織章程細則中有關「輪值退任」的條文，經適當考慮董事的表現以及依據董事會所需要的知識、技能及經驗考慮其繼續為董事會作出貢獻的能力後，由股東重選任何董事；及
- (f) 董事於任何時間繼續任職所涉及的任何事宜，包括在法律及有關服務合約規限下，暫停或終止執行董事擔任本公司僱員等事宜。

## 匯報程序

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。會議紀錄應可供任何董事經合理通知後進行查閱。提名委員會的會議紀錄應充分詳細記錄提名委員會審議的事項及所達致的決定，包括成員提出的關注或表達的不同意見。該等會議紀錄初稿及最終定稿應在會議之後的合理時間內提交提名委員會全體成員，供其發表意見及備存。
15. 在不影響本職權範圍所規定提名委員會職責一般性的前提下，提名委員會應向董事會匯報，並隨時將其所有決定及推薦建議告知董事會，除非法律或監管規定限制其有關行動則另當別論。
16. 提名委員會應在年度報告中作出聲明，說明其進行的活動、所採用的聘任程序，以及有否使用外部意見及／或公開廣告。
17. 提名委員會應每年評估其本身的表現、本職權範圍及其成員，以確保有效履行其職責，並就其認為有需要的任何修訂向董事會提出建議。

## 提供本職權範圍

18. 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，解釋其角色及董事會授予的權力。