



Persta Resources Inc.

(根據阿爾伯塔法例註冊成立的有限公司)

(股份代號：3395)

提名委員會之職權範圍

Persta Resources Inc. (「本公司」) 董事會 (「董事會」) 已於二零一七年一月十七日成立一個董事會委員會，稱為本公司提名委員會 (「提名委員會」)，其組織章程及特定職責的概要載列如下：

A. 職能

提名委員會負責審閱甄選董事候選人之程序及評估本公司董事 (「董事」) 之表現，以及就新董事之委任向董事會提出建議。

B. 成員及任期

- 1 提名委員會須由董事會委任。提名委員會須由不少於三(3)名董事組成，當中大部分成員須為獨立非執行董事。
- 2 提名委員會主席 (「主席」) 可為一位獨立非執行董事或本公司董事會主席 (「董事會主席」)，並須由董事會委任。提名委員會須向董事會進行匯報。
- 3 本公司人力資源科高級代表或本公司行政總裁 (「行政總裁」) 指定的有關其他人士將會擔任提名委員會的管理層聯絡人。
- 4 提名委員會成員於初次成立提名委員會的董事會會議上獲委任，任期為一(1)年。
- 5 倘提名委員會成員於任何時間出現空缺，董事會可根據提名委員會的建議填補空缺，而倘提名委員會成員人數少於三(3)名董事，則會由董事會填補。

C. 會議及程序

- 1 提名委員會須每年最少召開一次會議。主席可根據需要召開額外會議。此外，董事會主席、行政總裁或提名委員會之任何成員均可召開會議。
- 2 提名委員會會議可以親身出席、視像會議、電話或其他可讓全體與會人士互相聆聽之通訊工具的方式進行。
- 3 每次會議的時間及地點可於該會議的固定舉行時間前最少48小時以口頭或書面形式(包括以電子方式)或以傳真方式通知提名委員會各成員。任何成員均可以任何方式豁免會議通知。成員出席會議將構成會議通知豁免，惟成員出席會議之目的為表明基於會議未有合法召開而對所辦理的任何事務提出反對，則屬例外。
- 4 大部分親身出席、以視像會議、電話或其他通訊工具出席會議的成員將構成法定人數，其中最少一人須為獨立非執行董事。
- 5 提名委員會全體成員預期有充足時間審閱會議材料及預備提名委員會會議。預期提名委員會成員將致力出席所有提名委員會會議。
- 6 主席須於每次提名委員會會議擔任主席，並代表提名委員會就有關每次提名委員會會議的議事領導提名委員會討論會議議程及向董事會匯報。倘主席缺席任何會議，出席成員須指定任何出席成員擔任該會議的主席。
- 7 任何須予投票之事宜須由就有關事項所投的多數票決定。倘出現相同票數，該事宜須交由董事會考慮。

D. 職務及職責

提名委員會須：

- 1 與本公司之公司秘書合作，為董事制定入職及教育計劃。

- 2 審閱有關董事會之組成及多元化程度，以及董事會、其委員會(「委員會」)、委員會主席及董事之提名，並向董事會提供建議。尤其是：
 - (a) 根據現任董事會整體及本公司之目標審閱董事所需之適當技能、知識、經驗及特徵，利用於本公司董事會手冊「董事會／委員會授權及相關權限」一節所列之指引，以及就任何擬對董事會作出的改動提供建議，以配合本公司之企業策略。
 - (b) 諮詢董事會主席及行政總裁，識別並推薦合適提名人選舉加入董事會，以加強或取得確保最大程度地提高董事會效能所需的技能。
 - (c) 維持及評估董事會獨立非執行董事潛在人選之獨立性及名冊。
 - (d) 制定董事會成員之多元化政策(「董事會多元化政策」)，其須於本公司之企業管治報告中披露，監督董事會多元化政策之實行並檢討董事會多元化政策(按適用者)，以及確保董事會多元化政策之效能，討論可能需要作出的任何修訂，以及向董事會建議任何該等修訂以供考慮及批准。
- 3 具有獲授權責任及遵守香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)之規定按年審閱批准董事及高級管理層的甄選並向董事會提供建議，包括：
 - (a) 董事之委任或重新委任以及董事及高級管理層之繼任規劃程序；及作為相關繼任規劃程序一部分之全體董事及高級管理層的培訓及發展。
 - (b) 高級管理層之委任。
 - (c) 經諮詢董事會後對董事會主席、董事及行政總裁各自之職權範圍作出必要變更。
- 4 審閱董事會之績效評估，包括：
 - (a) 至少每年一次審視董事會的架構、人數、組成及效能，並就任何擬對董事會作出的修改向董事會提供建議，以配合本公司之企業策略。

- (b) 就董事會實行自我評價過程，並定期每年於本公司股東在股東週年大會上委任或重新委任董事前審閱個別董事之貢獻。
 - (c) 實行評價流程以評估董事會委員會之效能，並就委員會之組成作出年度建議。
- 5 確保每名董事於董事會會議及／或本公司股東大會(按適用者)上均應以獨立決議案的方式獲得提名。
 - 6 倘董事會於股東大會上提呈決議案選舉個別人士出任獨立非執行董事，則於致股東而隨附有關股東大會通告的通函及／或說明函件中，列明提名委員會認為應選舉該名人士的原因以及提名委員會認為該名人士屬獨立人士的理由。
 - 7 由主席(或倘其缺席，則為其正式委任代表)出席本公司股東週年大會，並做好準備回應本公司股東就提名委員會活動所提出的任何股東提問。
 - 8 採取任何行動使提名委員會履行其由董事會賦予的職能及遵守上市規則的規定。

E. 委員會及章程審查

- 1 提名委員會將就其績效、效能及貢獻進行年度審查及評估，包括根據董事會制定的程序審視其章程合規情況。提名委員會將以其認為適當的方式進行有關審查及評估，並向董事會匯報有關結果。
- 2 提名委員會亦將計及適用於提名委員會的所有法律及監管規定，以及監管機構或本公司證券上市交易所在任何交易所所建議的任何最佳常規指引，每年檢討及評估其章程是否充足，並將就此向董事會建議變動。

F. 權力

- 1 提名委員會將可就履行其職責所需接洽本公司高級管理層及查閱所有文件，並將獲提供履行其職責所需的資源。
- 2 提名委員會已獲董事會授權於其認為必要時獲取外部獨立專業意見，並就此支付報酬，費用由本公司負擔。

G. 提名委員會秘書

- 1 主席須指定本公司任何董事、高級職員或僱員擔任提名委員會秘書(「秘書」)。
- 2 秘書須記錄及保留提名委員會所有正式舉行會議的會議記錄。所有會議記錄應對所考慮事宜、已達成決策或所提出建議及任何成員提出的任何疑慮(包括反對意見)作出充分詳細記錄；及須在任何提名委員會成員及／或任何董事發出合理通知時供其任何合理時間查閱。
- 3 秘書須根據限制有關報告傳閱或制定的任何法律或監管限制，在每次會議後一段合理時間內將提名委員會之會議記錄的初稿及最後定稿以及報告向全體成員傳閱，供表達意見及記錄之用。當全體成員同意，秘書須將提名委員會之會議記錄及報告向董事會全體成員傳閱。

H. 匯報責任

- 1 提名委員會須向董事會匯報，並使董事會完全知悉其決策及建議，惟法律或監管限制其如此行事則除外。
- 2 提名委員會應在聯交所為主板運作的互聯網網站及本公司網站提供此等職權範圍。

I. 詮釋

1 此等職權範圍的詮釋權歸於董事會。

附註：「高級管理層」指本公司年報內所指的同一類別人士。本公司董事負責釐定構成高級管理層的一名或以上個別人士。高級管理層可包括董事認為合適的集團內之附屬公司的董事、科、部門或其他營運單位的主管。

職權範圍存在中英文版。職權範圍之中英文版如有任何歧義，概以英文版為準。

二零一七年十二月