

金利豐金融集團有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(「本公司」)

提名委員會之職權範圍

採納日期：2012年3月19日

首次修訂日期：2013年8月30日

第二次修訂日期：2019年1月4日

1. 成立

提名委員會是按本公司董事會(「董事會」)於2012年3月19日舉行之會議通過決議成立的。

2. 成員

2.1 提名委員會成員(「成員」)由董事會從董事會成員中委任。

2.2 提名委員會人數不少於三名，而大部份之成員須為本公司之獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。

2.3 經董事會及提名委員會分別通過決議，可委任額外或罷免提名委員會成員。如成員不再擔任董事，其成員之職務亦會停止。

3. 主席

提名委員會主席由董事會委任並須為董事會主席或獨立非執行董事。

4. 秘書

4.1 提名委員會之秘書由本公司之公司秘書出任。

4.2 提名委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任提名委員會之秘書。

5. 會議

5.1 提名委員會每年須至少召開一次會議。

- 5.2 任何會議之通告均須於該會議舉行前十四日發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。無論發出通告期限之長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。
- 5.3 提名委員會之會議法定人數須為任何兩名成員。
- 5.4 會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之形式進行。成員可透過會議電話或容許全部與會人士聆聽對方聲音之類似通訊器材，參與會議。
- 5.5 於任何會議提呈之提名委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。
- 5.6 經由全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之提名委員會會議上通過無異。
- 5.7 完整會議記錄須由提名委員會之秘書備存。會議結束後，須於合理時段內先後將會議記錄之初稿及最終定稿發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。會議記錄須公開予董事查閱。

6. 出席會議

- 6.1 人力資源部主管或(如其未克出席)人力資源部代表須出席每次會議。
- 6.2 應提名委員會之邀請，董事會主席及／或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀全程出席或部份頗間出席任何會議。
- 6.3 只有提名委員會成員方有權於會議上投票表決。

7. 股東周年大會

提名委員會主席或(如其未克出席)提名委員會另一成員須出席本公司股東周年大會，並準備回應股東有關提名委員會事務及職責之提問。

8. 職責

提名委員會應有之職責：

- 8.1 至少每年檢討董事會之架構、人數及成員多元化(包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務任期方面)，並就任何為配合本公司之公司策略而擬對董事會作出之變動提出建議；
- 8.2 物色具備合適資格可擔任董事之人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；委員會於物色合適人士時，應考慮有關人士的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益；
- 8.3 評核獨立非執行董事之獨立性；
- 8.4 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策；及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和達標進度；以及每年在《企業管治報告》內披露董事會成員多元化政策概要及其檢討結果；
- 8.5 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，就董事委任或新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃之有關事宜向董事會提出建議；及
- 8.6 決定及披露提名董事之政策(「提名政策」)(如適用)。這包括提名政策內的提名程序與過程以及篩選和推薦董事候選人的準則。

9. 匯報責任

提名委員會須於適當時候向董事會作出匯報。

10. 權限

提名委員會須獲提供充足資源以履行其職責。提名委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

附註：可經由公司秘書安排尋求獨立專業意見。

11. 生效及修訂

11.1 本職權範圍自董事會批准之日起生效。

11.2 本職權範圍的修訂，由提名委員會提出建議，自董事會批准之日起生效。