



YesAsia Holdings Limited

喆麗控股有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：2209)

提名委員會的職權範圍

1. 組成

喆麗控股有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)於二零二零年八月十七日議決成立本公司提名委員會(「委員會」)。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)。職權範圍有中英文版本可供查閱。職權範圍的中英文版本如有歧義，概以英文版本為準。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應由董事會從董事中委任，並最少須由三名成員組成，其中過半數成員應為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會各成員的任期與其作為董事的任期相同。在本公司組織章程以及適用法律及法規的規限下，委員會任何成員於相關委任期屆滿後可以經董事會重新委任並繼續擔任委員會的成員。
- 2.3 倘委員會成員不再為董事會成員，則即時自動喪失出任委員會成員的資格。
- 2.4 委員會主席(「委員會主席」)須由董事會不時委任，並須為董事會主席或一名獨立非執行董事。倘委員會主席(或獲委任之代理)缺席，出席之其餘成員須從彼等當中推選一名獨立非執行董事主持委員會會議。
- 2.5 經董事會及委員會分別通過決議，方可撤銷委員會成員或秘書的任命，或委任額外的委員會成員。

3. 委員會秘書

本公司的公司秘書應擔任委員會秘書(「**委員會秘書**」)。委員會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書(或在其缺席時,則為其代表或任何一名委員會成員)應擔任該會議的秘書。

4. 會議的舉行次數

4.1 會議應於有需要時召開,惟每年須最少召開一次會議。

4.2 委員會主席應按委員會任何成員的要求召開會議。

5. 會議的舉行方式

5.1 除非本職權範圍有所規定,否則委員會會議及議程應受本公司組織章程細則中有關董事會會議及議程的規定規管。

5.2 議程及相關董事會會議文件應全部及時送交全體董事,並至少在預定召開提名委員會會議日期前3天(或其他協定期限)送出。

5.3 除非委員會全體成員(口頭或書面)同意,委員會的會議通知期不應少於七天。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真方式發送至委員會成員不時通知委員會秘書的電話或傳真號碼或郵寄地址或電郵地址,或按委員會成員不時議定的其他方式發出予各委員會成員及任何其他獲邀出席人士。

5.4 召開會議的通告必須說明開會目的、時間及地點,及連同議程及其他需要各委員會成員為了會議而參閱的有關文件。上文第4條所述委員會定期會議的議程及有關文件應全部及時送交委員會全體成員,並至少在預定召開委員會會議日期前3天(或委員會全體成員協定的其他時間內)送出。委員會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

- 5.5 委員會的法定人數須為委員會的任何兩名成員，其中至少一名為獨立非執行董事。委員會成員可以親自到場或以電話或視像會議方式參與會議。正式召開及有法定人數出席的委員會會議，可行使一切或任何歸屬予委員會或可由委員會行使的權限、權力及酌情權。
- 5.6 委員會於任何大會上的決議案應由已出席的委員會成員以過半票數通過。在符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）以及適用法律及法規的情況下，委員會全體成員以書面方式簽署的決議案應被視為有效及具效力，猶如該決議案已在正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。
- 5.7 儘管本公司高級管理層任何成員（「高級管理層」）、任何董事、外聘顧問或任何其他人士無權在任何會議上投票，委員會亦可邀請上述人士列席任何委員會認為合適的全部或部分會議。

6. 股東週年大會

委員會主席或（當主席缺席時）委員會其他成員或（如彼未能出席時）其正式委任代表應出席本公司的股東週年大會，並準備在會上回應有關委員會活動及委員會職責的問題。

7. 權限

- 7.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動及本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會獲授權向本集團任何僱員及董事會成員索取其所需的任何資料以履行職務，而所有本集團僱員及董事會成員均獲指示在其職權範圍內按委員會的要求給予合作。委員會獲授權要求任何該等人士準備及提交報告、出席委員會會議及解答委員會提出之問題。
- 7.2 委員會獲董事會授權於其認為必要的情況下就其職權範圍內任何事宜向具備有關經驗及專業知識的第三方取得獨立法律或其他專業意見及於其認為必要的情況下邀請外聘人士列席委員會會議。

- 7.3 本公司的高級管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘委員會成員要求提供本公司高級管理層自願提供資料的其他資料，委員會相關成員應作出額外必要查詢。委員會各成員可分別透過獨立途徑接觸本公司高級管理層。
- 7.4 委員會的角色和功能須在本公司年報中的企業管治報告中解釋。
- 7.5 若委員會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應該列明委員會認為應選任該名人士的理由以及彼等認為該名人士屬獨立人士的原因。

8. 職責

8.1 委員會的職責包括但不限於以下各項：

- 8.1.1 至少每年檢討董事會的架構、規模及組成(包括所規定的技能、知識及經驗)，並就任何為配合本公司的公司策略而對董事會作出的任何建議變動提出建議；
- 8.1.2 在適當時候制定、檢討及實施提名政策，以供董事會審議及批准；以及在本公司年報所載的企業管治報告(「**企業管治報告**」)中披露該政策或該政策摘要；
- 8.1.3 當由於董事資格被取消、辭任、退休、去世或董事會規模擴大令董事會出現空缺時，物色具備合適資格的人士出任董事，以及對獲提名出任董事的人士進行甄選或就此向董事會提出建議；
- 8.1.4 接受本公司股東或董事作出的提名，並考慮董事會的成員組成規定及獲提名人是否適合，就獲提名的候選人向董事會作出推薦；

8.1.5 就下列事項向董事會提出建議：

- a) 委任或重新委任董事以及董事(尤其是本公司主席及主要行政人員)繼任計劃；
- b) 在法律條文及彼等服務合約的規限下，任何有關任何董事於任何時間的延聘事宜，包括暫停或終止執行董事作為本公司僱員提供的服務；
- c) 委任任何董事擔任行政或其他職位(主席及主要行政人員職務除外)，有關建議將在全體董事會會議上審議；
- d) 在需要採取行動或實施改進時，在其職責範圍內提出其認為合適的建議；

8.1.6 委員會在作出有關委任和重新委任的建議時，所考慮的因素包括但不限於：

- a) 考慮公司的業務模式及任何具體需要，委任不同背景與經驗的人士出任董事會成員，使董事會成員的組成更趨多元化；
- b) 教育背景及能力；
- c) 擬任／現任董事的年齡；
- d) 擬任／現任董事會成員的獨立性；
- e) 擬任／現任董事會成員的業務、技術或專業技能和經驗；
- f) 新和現任成員的工作能力、付出的時間、承諾和其是否願意效力／繼任的意願；
- g) 個別擬任／現任董事會成員能如何為董事會增值；

8.1.7 經考慮上市規則的規定，評核獨立非執行董事的獨立性；

8.1.8 確保概無董事或其任何聯繫人參與批准該董事或其聯繫人的提名；

8.1.9 定期檢討董事會多元化政策並每年於企業管治報告內作出政策或政策概要的披露或政策訂明的其他披露；及

8.1.10 每年對委員會本身的表現、組成及職權範圍至少審閱一次，以確保其以最高的效率運作，並就任何其認為必要的變更向董事會提出建議以供批准。

9. 匯報程序

9.1 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書紀錄及保存，且在任何董事事先發出合理通知後供其在任何合理時段內查閱。

9.2 會議記錄的初稿及最終定稿應在有關會議後的合理時間內寄發至委員會全體成員，供其表達意見及記錄。

9.3 除非受適用法律及法規禁止，否則委員會須向董事會匯報，並且使董事會充分知悉其決定及建議。

10. 職權範圍

委員會應按要求提供有關職權範圍，並在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上登載。