MOKINGRAN JEWELLERY GROUP CO., LTD.

夢金園黃金珠寶集團股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2585)

董事會提名委員會工作細則

夢金園黃金珠寶集團股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會(以下簡稱「董事會」)已成立一個董事委員會，名為提名委員會(以下簡稱「提名委員會」或「委員會」)，其構成、職責、議事規則及其他相關規定載列於下文：

第一章 總則

第一條 為進一步規範公司董事和高級管理人員的選聘工作，優化董事會人員組成，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《夢金園黃金珠寶集團股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)及其他有關規定，公司特設立董事會提名委員會，並制定本工作細則。

第二條 提名委員會是董事會按照股東會決議設立的專門工作機構，主要負責對公司董事及須由董事會聘免的高級管理人員的人選、選擇標準和程序進行研究並提出建議。

第三條 提名委員會所作決議，必須遵守《公司章程》、本工作細則及其他有關法律、法規和規範性文件的規定。

第二章 人員組成

第四條 提名委員會委員由三名董事組成，其中獨立非執行董事佔大多數，且至少有一名不同性別的董事。

第五條 提名委員會委員由董事長、1/2以上獨立非執行董事或全體董事1/3以上提名，並由董事會選舉產生。

第六條 提名委員會設主席一名，由董事長或獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作。主席由董事會選舉產生。

提名委員會主席負責召集和主持提名委員會會議，當委員會主席不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職權；委員會主席既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由公司董事會指定一名委員履行提名委員會主席職責。

第七條 提名委員會委員任期與其在董事會的任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格。董事會可以審議終止提名委員會委員資格。提名委員會人數不足時，需根據上述第三至第五條規定補足。

第八條 提名委員會因委員辭職、免職或其他原因而導致人數低於兩名時，公司董事會應盡快增補新的委員人選。在提名委員會委員人數低於兩名時，提名委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第九條 公司秘書(或董事會指定的聯席公司秘書)須擔任提名委員會秘書。提名委員會亦可另行委任具備適當資格及經驗之人士擔任秘書。

第十條 《公司法》、《上市規則》及《公司章程》關於董事義務的規定適用於提名委員會委員。

第十一條 提名委員會下設提名委員會工作小組，為日常工作機構，負責資料搜集、整理，日常工作聯絡和會議組織等工作。

第三章 職責權限

第十二條 提名委員會的主要職責權限：

(一) 根據公司企業策略、經營活動情況、資產規模和股權結構對董事會、經營管理層的規模和構成(包括技能、知識及經驗)及相關變動向董事會提出建議並至少每年檢討一次，並協助董事會編製董事會技能表。在檢討董事會架構、人數及組成時，根據董事會不時制定的多元化政策考慮一系列因素，包括(但不限於)性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗，以達致董事多元化(以下簡稱「**董事會多元化政策**」)；

- (二) 研究及檢討董事、高級管理人員的選擇標準和程序，並向董事會提出建議。該等選擇標準包括但不限於該名人選可為董事會的資格、技能、經驗、獨立性及多元化等方面帶來潛在貢獻；
- (三) 廣泛搜尋及推薦合格及適當的董事和高級管理人員人選，確保董事會及其委員會之委員具備恰當和均衡的技能、經驗、多元化及對公司有所了解，讓董事會能有效率地履行職責；
- (四) 對董事(包括獨立非執行董事)候選人和高級管理人員人選進行審查並對提名政策、程序及遴選推薦準則提出建議；
- (五) 考慮公司面對的機遇及挑戰，未來需要的技能和專長，就董事及高級管理人員(尤其是董事長及總經理)的委任、重新委任或繼任計劃向董事會提出建議；
- (六) 持續檢討公司對領導才能的需求及相應的培訓與發展計劃，確保公司能持續有效地運作並保持市場競爭力；
- (七) 評估董事的培訓需求並監督董事的培訓及持續專業發展情況；
- (八) 檢討及評估擔任董事會各委員會委員所需具備的技能、知識及經驗，就董事會各委員會委員及各委員會主席人選向董事會提出建議；
- (九) 審閱針對董事會及其委員會進行的評核反饋意見，並對董事會或委員會的職責、角色及成效提出相應建議；
- (十) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (十一) 評估董事會的工作表現及交付成果，定期(至少每兩年一次)就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責作出評估，當中須考慮各董事的專業資格及工作經驗、每名董事於其他上市發行人擔任的董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況，並就相關定期評估向內部負責評核部門、委員會或外部服務提供者作出所需支援；

- (十二)制定、檢討並更新董事會多元化政策及實施董事會可能不時採納的有關董事會多元化政策的任何可計量目標(例如目標數字和時間表)，檢討及更新達成該等目標的進展，以及每年於公司年報披露其進度及其檢討結果，並為公司建立一個可以達到性別多元化的潛在董事繼任人人才庫所採取的措施；
- (十三)當董事會擬於股東會上提呈決議案以選任某人為獨立非執行董事時，委員會應在有關股東會通告所附的致股東通函或說明函件中清晰說明推薦該人士的理由以及委員會認為該人士具備獨立性的依據；
- (十四)適時檢討董事會是否需要擴展董事所需技能、擬定董事會擬獲得的任何新技能的詳情、其獲得相關新技能的計劃，以及過往年度的相關計劃在匯報年度如何實現或其進度(如適用)；
- (十五)董事會授權的其他事宜。

第十三條 提名委員會須於每次會議後，正式向董事會報告其職責權限範圍內的所有討論及決議事項，並確保委員會職權範圍的內容於公司網站及香港聯合交易所有限公司網站上公開。

第十四條 提名委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第十五條 提名委員會主席應出席公司年度股東會，並準備回應任何股東就提名委員會的職責履行情況所作的提問。若提名委員會主席未能出席，提名委員會應另派委員(須為獨立非執行董事)出席年度股東會並準備回應股東提問。

第四章 提名委員會的權力

第十六條 為履行職責，提名委員會被賦予以下權力：

- (一)提名委員會可於必要時直接向公司高級管理人員索取履行職責所需的任何資料；

(二) 如提名委員會在履行職責時認為必要，可以聘請外部法律顧問或其他獨立專業人士提供專業意見或諮詢服務，由此產生的合理費用由公司承擔。聘請外部專業意見的具體安排可通過公司秘書協助進行；

(三) 公司應確保提名委員會獲得充足資源以支持委員會履行職責。

第十七條 公司各相關部門及人員應積極配合提名委員會的工作，不得無故拒絕或延遲向提名委員會提供相關信息、報告或協助。

第五章 決策程序

第十八條 提名委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。

第十九條 董事、高級管理人員的選任程序：

(一) 提名委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；

(二) 提名委員會可在公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；

(三) 搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；

(四) 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；

(五) 召集提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；

(六) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前，向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；

(七) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第二十條 公司董事會應充分尊重提名委員會關於提名董事及高級管理人員候選人的建議，在無充分理由或可靠證據的情況下，不得對提名委員會提名的董事及高級管理人員候選人予以擱置或不予表決。

對於公司總經理提名並由董事會聘任的副總經理、財務負責人等高級管理人員人選，提名委員會應當依照有關法律、法規和《公司章程》的規定，結合公司實際情況進行審查並向總經理提出建議，經總經理確定擬聘人選後，再提請董事會進行審議。

第六章 議事規則

第二十一條 提名委員會每年至少召開一次會議。公司董事會、提名委員會主席或兩名以上(含兩名)委員聯名可提議召開會議，並於會議前十四日以電子郵件、傳真、郵寄或專人送達等形式通知全體委員及任何其他須出席的人員。情況緊急，需要盡快召開會議的，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但主席應當在會議上作出說明。會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名獨立非執行董事委員主持。

如須於十四日內進行續會，則無須事先通知。即使有上述通知期，但委員出席會議，則應被視為已豁免所需的通知規定。

第二十二條 提名委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行，出席委員其中至少一名須為獨立非執行董事。其他董事會成員有權出席任何提名委員會會議，但不計入法定人數。

第二十三條 提名委員會決議須以簡單多數票數通過；經提名委員會全體成員簽署的決議案視為有效，如同已於提名委員會會議上通過。

第二十四條 未依據法律、法規、《公司章程》及本工作細則規定的合法程序，不得對已生效的提名委員會決議作任何修改或變更。

第二十五條 提名委員會委員可以親身、通過電話或其他電子通訊方式(出席各方均可用的方式)出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權。

第二十六條 提名委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。每一名委員只接受一名委員的委託，每一名委員只能向一名委員進行授權委託。獨立非執行董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立非執行董事委員代為出席。

第二十七條 授權委託書應由委託人和被委託人簽名，應至少包括以下內容：

- (一) 委託人姓名；
- (二) 被委託人姓名；
- (三) 代理委託事項；
- (四) 對會議議題行使投票權的指示(同意、反對、棄權)以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；
- (五) 授權委託的期限；
- (六) 授權委託書簽署日期。

第二十八條 提名委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席會議。提名委員會委員連續兩次無故不出席會議的，視為不能適當履行其職責，董事會可以罷免其職務。

第二十九條 會議可以採取現場會議、視頻會議、電話會議或其他網絡通訊方式召開，通過視頻、電話或其他網絡通訊方式行使表決權的，其效力等同於現場會議投票。當遇到緊急事項且委員會委員能夠掌握足夠信息時，也可通過全體委員傳閱書面決議案的形式進行審議。

第三十條 提名委員會會議必要時可邀請公司董事、其他高級管理人員及外部顧問列席會議。

第三十一條 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本工作細則的規定。

第三十二條 提名委員會會議應有記錄，出席會議的委員應在會議記錄上簽名。提名委員會的會議記錄由公司秘書保存。公司存續期間，保存期不低於10年。提名委員會委員或公司任何董事經合理通知後可查閱提名委員會會議檔案。會議檔案之草稿及其最終定稿應由公司秘書在會議結束後一段合理時間內發送給全體提名委員會委員，以供委員發表意見(如有)及留存。

第三十三條 提名委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別註明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一決議事項或議案的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第三十四條 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第三十五條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。如出現違反保密義務的行為，有關人員應按照法律、法規、規範性文件、《公司章程》及有關保密協議的規定承擔法律責任。

第七章 附則

第三十六條 本工作細則自董事會決議通過之日起生效。

第三十七條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、《上市規則》和《公司章程》的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規、《上市規則》或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、《上市規則》和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第三十八條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。

夢金園黃金珠寶集團股份有限公司
董事會

* 本工作細則的中英文版本如有任何歧義，一概以中文版本為準。