



Landsea Green Life Service Company Limited

朗詩綠色生活服務有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1965)

(以下稱「公司」)

提名委員會 — 職權範圍書

1. 成員

- 1.1 公司之提名委員會(「**提名委員會**」)須由公司董事(「**董事**」)局(「**董事局**」)成立，且提名委員會之大多數成員應為獨立非執行董事。最少一名提名委員會成員須為不同性別。提名委員會成員須由董事局委任。
- 1.2 提名委員會之主席應由董事局委任，並須由董事長或提名委員會中之獨立非執行董事擔任。
- 1.3 提名委員會成員之委任年期應由董事局於作出委任當日決定。

2. 提名委員會之秘書

- 2.1 提名委員會之秘書應由公司之公司秘書(「**公司秘書**」)擔任。
- 2.2 提名委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士擔任提名委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 提名委員會成員可以在有需要之情況下於任何時間召開會議。提名委員會任何成員或秘書可召開會議。
- 3.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天發出，除非提名委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，提名委員會成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期。倘續會於該會議後少於14天內舉行，則毋須就有關續會發出通知。

- 3.3 提名委員會處理事務所需之法定人數為任何兩名提名委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席或採用包括電話或視像會議在內之電子方式舉行。提名委員會成員可透過會議電話或類似通訊設備(所有參與會議之人士應能夠透過該通訊設備聆聽對方)參與會議。
- 3.5 提名委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議之過半數提名委員會成員通過。
- 3.6 由提名委員會全體成員通過並簽署之決議案為有效，其效力與於提名委員會舉行之會議上獲通過一樣。
- 3.7 提名委員會之完整會議紀錄應由正式委任之提名委員會秘書保存，以供各董事審閱。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送至提名委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。

4. 出席會議

- 4.1 在提名委員會之邀請下，董事長及／或董事總經理或行政總裁、其他負責人力資源職能之人員、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部份任何會議。
- 4.2 只有提名委員會之成員有權於提名委員會會議上投票。

5. 股東週年大會

- 5.1 提名委員會之主席或(如其缺席)提名委員會之其他成員(必須為獨立非執行董事)須出席本公司之股東週年大會，並回應股東於會上就提名委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

6. 職責及權力

提名委員會須具有下列責任及權力：

- 6.1 至少每年檢討董事局之架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及多元化方面)；協助董事局編製董事局技能表；並就任何為配合公司之企業策略而擬對董事局作出之變動提出建議；
- 6.2 物色具備合適資格可擔任董事局成員之人士，並甄選提名有關人士出任董事及就此向董事局提供意見；
- 6.3 評核獨立非執行董事之獨立性；
- 6.4 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長及行政總裁)繼任計劃向董事局提出建議；
- 6.5 檢討董事局多元化政策(「**董事局多元化政策**」)及董事局可能不時為董事局多元化政策而制定之可計量目標和達標程度；及
- 6.6 若董事局擬於股東大會上提呈決議案推選某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附之致股東通函及／或說明函件中，應該列明(i)用以物色該名人士之流程，董事局認為應選任該名人士之理由以及其認為該名人士屬獨立人士之原因；(ii)該名人士可為董事局帶來之觀點與角度、技能及經驗；及(iii)該名人士如何促進董事局成員多元化；
- 6.7 支援公司定期評估董事局表現；
- 6.8 評估各董事對董事局投入的時間及貢獻，以及董事有效履行職責的能力，當中須考慮該董事的專業資格及工作經驗、於香港聯合交易所有限公司上市發行人的現有董事職位及其他重大外部事務所涉及的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；及
- 6.9 考慮及執行董事局不時界定或指派或香港聯合交易所有限公司證券上市規則不時另行規定的其他事項。

7. 報告

7.1 提名委員會須於每次會議後向董事局報告。

8. 授權

8.1 提名委員會已獲董事局授權在其職責範圍內向公司僱員索取任何所需之資料。

8.2 提名委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行提名委員會之責任，費用概由公司承擔。

註： 尋求獨立專業意見之安排可透過公司秘書提出。

8.3 提名委員會應獲提供充足資源以履行其職責。