



JACOBIO PHARMACEUTICALS GROUP CO., LTD.

加科思藥業集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1167)

提名委員會職權範圍

加科思藥業集團有限公司(「**本公司**」)根據本公司董事會(「**董事會**」)於2020年11月30日通過的決議案成立提名委員會(「**提名委員會**」)。下文載列提名委員會的職權範圍(「**職權範圍**」)。職權範圍備有英文版及繁體中文版可供查閱。職權範圍的英文版與繁體中文版如有任何歧義，概以英文版為準。

1. 目的

- 1.1 提名委員會旨在檢討董事會的架構、人數及組成、評估獨立非執行董事的獨立性及就董事委任及制定提名指引等事項及向董事會提出建議，惟須符合任何適用法律、法規及上市標準。

2. 組成

- 2.1 提名委員會成員由董事會不時委任，委員會大多數成員須為本公司獨立非執行董事，本公司獨立非執行董事須符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**《上市規則》**」)(經不時修訂)訂明的獨立性規定。
- 2.2 董事會須委任提名委員會的一名成員(須為董事會主席或本公司獨立非執行董事)擔任主席(「**主席**」)。董事會須為委員會委任最少一名不同性別的董事。

3. 會議

- 3.1 除本文另有指明外，本公司組織章程細則（「**章程細則**」）（經不時修訂）所載有關規範董事會議及議事程序的規定，適用於提名委員會會議及議事程序。
- 3.2 提名委員會成員可親身出席提名委員會會議，亦可透過其他電子通訊方式或成員協定的其他方式參與會議。
- 3.3 提名委員會須每年最少舉行一次會議，倘情況需要，亦可加開會議。
- 3.4 提名委員會成員委任的替任人可於提名委員會會議上代表該成員。
- 3.5 主席負責領導提名委員會，包括安排會議時間、制定會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.6 提名委員會會議可由任何成員召開。
- 3.7 提名委員會會議的法定人數為兩名成員。
- 3.8 除提名委員會全體成員另有協定外，提名委員會例會須至少提前七日發出通知，而提名委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席須釐定提名委員會會議是否屬例會。
- 3.9 會議議程及隨附證明文件須於會議召開日期前至少三日（或成員可能協定的其他期限）寄發予提名委員會全體成員及其他與會者（如適用）。
- 3.10 各成員均有一票投票權。根據章程細則，在提名委員會任何會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。
- 3.11 提名委員會成員須委任提名委員會秘書（「**秘書**」）（一般情況下為公司秘書），秘書負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或出席提名委員會會議的提名委員會成員選舉的任何人士須出席提名委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。

- 3.12 秘書或本公司公司秘書須保存提名委員會的完整會議記錄，並於任何董事發出合理通知後於任何合理時間內供其查閱。
- 3.13 秘書須編製提名委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何提名委員會會議結束後合理時間內寄發予提名委員會全體成員，以供彼等提出意見及保存記錄。僅就出席記錄而言，提名委員會成員的替任人出席會議不會當作提名委員會有關成員本人出席。提名委員會會議記錄須詳細記錄曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。
- 3.14 提名委員會的會議記錄須對提名委員會所審議的事宜及達成的決策作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事及成員提出的任何問題或發表的異議。有關會議結束後，應分別於合理時間內將會議記錄的初稿及終稿寄發予提名委員會全體成員，以供彼等提出意見及保存記錄。
- 3.15 在不違反上市規則任何規定的情況下，經提名委員會全體成員（或彼等各自的替任人）簽署的書面決議案與正式召開及舉行的提名委員會會議上通過的決議案具有同等效力及作用。

4. 接觸權

- 4.1 提名委員會可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。
- 4.2 本公司應向提名委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外聘法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。
- 4.3 本公司高級管理層（「**高級管理層**」）有責任為提名委員會及時提供充足的資料，以協助其作出知情決定。倘要求向高級管理層索取更詳盡及完整的資料時，有關董事在需要時應作出進一步查詢。董事會或個別董事可自行並獨立接觸高級管理層。

- 4.4 提名委員會須確保董事會全體及個別董事皆能妥善取得提名委員會報告及其他關於其工作的資料(而且必須注意《上市規則》內對董事會及董事自行接觸高級管理層的獨立途徑的要求)。同時提名委員會須確保該等資料的形式及質素足以讓董事會能就提呈董事會商議事項作出知情決定，並能對於彼等提出的問題得到迅速和全面的回應。

5. 報告程序

- 5.1 提名委員會應向董事長及／或本公司行政總裁諮詢有關甄選及委任董事的建議。
- 5.2 提名委員會須不時評價及評估職權範圍是否有效且完備，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.3 提名委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制而不能匯報(例如因監管規定而限制披露)。

6. 權限

- 6.1 提名委員會的權限及職責包括《上市規則》(經不時修訂)附錄C1所載的《企業管治守則》(「**《企業管治守則》**」)相關守則條文訂明的有關職責及權限。
- 6.2 提名委員會獲董事會授權釐定甄選及推薦董事人選將採納的程序、流程及標準。

7. 責任與職責

- 7.1 在不違反《企業管治守則》任何規定的情況下，提名委員會的職責包括以下各項：
- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及多元化(包括但不僅限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識和服務任期方面)並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

- (b) 制定識別及評價董事人選資格及評估人選的標準；
- (c) 物色合資格成為董事會成員的人士，並就甄選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；
- (d) 在收悉並審閱本公司各獨立非執行董事根據《上市規則》第3.13條出具的獨立性書面確認後，進行獨立非執行董事的獨立性年度評核；
- (e) 就董事的委任或重新委任及董事（尤其是本公司董事會主席及行政總裁）的繼任計劃向董事會提出建議；
- (f) 制定董事會成員多元化及僱員（包括高級管理層）多元化的政策，並在企業管治報告中披露有關政策或政策的摘要；
- (g) 在董事會委任個人為董事之前，綜合評估董事會的技能、知識及經驗是否平衡，並根據評估結果就特定委任職位的所需之職責及能力編製闡述。提名委員會在物色合適人選時應（如適用及合適）考慮來自各類不同背景的人選，評估有關人士能否為董事會投入足夠時間尤其是倘建議委任為獨立非執行董事的有關人士將擔任第七家（或以上）上市公司董事職務），建議人選能夠為董事會帶來的觀點、技能和經驗，以及建議人選如何促進董事會多元化；
- (h) 協助董事會編制董事會技能表；
- (i) 支援發行人定期評估董事會表現的責任；及
- (j) 定期檢討及評估每位董事對董事會所投放之時間與貢獻，以及董事能否履行其職責。

8. 股東週年大會

- 8.1 提名委員會主席或(倘缺席)提名委員會另一成員或(倘缺席)獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「**股東週年大會**」)，並準備於股東週年大會上回應有關提名委員會工作及職責的提問。

9. 一般規定

- 9.1 上述職權範圍將因應情況變化及監管要求變化(包括《上市規則》的變更)在必要時進行更新和修訂。
- 9.2 提名委員會應向公眾提供上述職權範圍，解釋其職責及董事會對其授予的權力，並載於香港聯合交易所有限公司網站(www.hkexnews.hk)及本公司網站(<http://www.jacobiopharma.com>)。

(截至2025年8月29日更新)