

Yonghe Medical Group Co., Ltd.
雍禾醫療集團有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：2279)

提名委員會職權範圍

雍禾醫療集團有限公司(「本公司」)根據本公司董事會(「董事會」)於2021年11月24日通過的決議案成立提名委員會(「提名委員會」)。經董事會於2025年10月28日修訂，下文載列提名委員會的職權範圍(「職權範圍」)。職權範圍備有英文及繁體中文版可供查閱。職權範圍的英文與繁體中文版如有任何歧義，概以英文版為準。

1. 目的

- 1.1 提名委員會旨在物色、考慮及向董事會推薦合適人選出任本公司董事、制定提名指引及向董事會提供建議，惟須符合任何適用法律、法規及上市標準。

2. 組成

- 2.1 提名委員會由董事會不時委任，並須由不少於三名成員組成，當中包括至少一名不同性別的董事，其中大多數成員須為本公司獨立非執行董事。
- 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」)。

3. 會議

- 3.1 除本職權範圍另有指明外，本公司組織章程細則(「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，倘有需要時亦可加開會議。

- 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 會議議程及相關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在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，供彼等提出意見及記錄。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。會議記錄上須記有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不同意見。
- 3.14 提名委員會的會議記錄須對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的一切關注或成員所表達的不同意見。會議結束後，應於合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體提名委員會成員以便供成員分別用於表達意見與記錄。

3.15 在不損害香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）任何規定的情況下，全體提名委員會成員（或彼等各自的替任人）簽署的書面決議案與正式召開的提名委員會會議上通過的決議案同樣有效。

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適時資料，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。董事會或個別董事將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取得提名委員會報告及其他關於其工作的資料（而且應注意上市規則內對董事會及個別董事自行接觸高級管理人員的獨立途徑的要求）。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 提名委員會應向本公司董事會主席及／或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決定或建議，除非受法律或監管限制而無法匯報（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 在不損害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、人數及組成（包括技能、知識及經驗）、協助董事會編製董事會技能表，並向董事會建議任何擬議變更，以完善本公司的公司策略；
 - (b) 制定識別及評價董事人選資格及評估人選的標準，包括釐定董事獨立性的標準及評估董事表現的準則；
 - (c) 物色合資格成為董事會成員的人士，並就甄選提名人士為董事向董事會作出甄選或推薦建議；
 - (d) 在收悉並審閱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) 就董事的委任或續聘及董事（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) 在董事會作出委任前，評估董事會的技能、知識及經驗是否平衡，並根據此評估編製對特定委任所需的職責及能力闡述。在物色合適的候選人時，提名委員會應（在適用和適當的情況下）按廣泛背景、績效及客觀標準考慮候選人，確保獲委任董事具備足夠時間投入該職位；及
 - (h) 支援發行人定期評估董事會表現。

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(倘未有出席)獲彼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 上述職權範圍將根據情況變化或監管要求變化(包括上市規則的變更)，於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，解釋提名委員會的職責及董事會授予其的權力，並將本職權範圍納入香港聯合交易所有限公司網站(www.hkexnews.hk)及本公司的網站(www.yonghegroup.cn)。