

MERDEKA

Merdeka Resources Holdings Limited

(萬德資源集團有限公司*)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8163)

提名委員會的職權範圍

(本公司根據於二零一二年三月二十二日舉行的董事會會議上通過的決議案採納)

Merdeka Resources Holdings Limited (萬德資源集團有限公司*) (「本公司」) 董事會 (「董事會」) 於二零一二年三月二十二日舉行的董事會會議上批准成立一個委員會，命名為提名委員會 (「委員會」)。

本職權範圍管理提名委員會的工作。提名委員會應至少每年審視和重新評估其職權範圍及其有效性，並於作出任何修訂時須獲得董事會批准。

1. 成員

提名委員會成員須由董事會委任。

提名委員會於任何時間，最少成員人數為三名，其中大多數的成員須為獨立非執行董事 (「獨立非執行董事」)。

2. 主席

出席會議的成員需選出一名主席主持會議；其須為董事會主席或獨立非執行董事擔任。

3. 秘書

提名委員會的秘書將由公司秘書出任。若公司秘書缺席，其委派代表或由提名委員會在會議上委任的人士，將可出席提名委員會會議及記錄會議紀錄。

4. 委員會會議的程序

4.1 法定人數

提名委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員。

* 僅供識別

4.2 會議次數

提名委員會應每年召開至少一次定期會議。提名委員會亦可在有需要時召開更多會議。

4.3 出席會議

提名委員會成員可親自出席會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。

其他董事、公司秘書（或其委派的代表）、人力資源部主管及相關高級管理人員及任何由一位委員會成員邀請的人士通常可出席提名委員會會議。

4.4 會議通告

提名委員會會議可由任何一位成員或公司秘書召開。

會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期前三天（或由成員協定的其他時限）送交提名委員會全體成員及其他出席會議人士。

4.5 表決

委員會會議上提出的問題須以過半數票取決。若贊成與反對票數均等，會議主席將有第二或決定性的一票。

4.6 會議紀錄

會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予提名委員會全體成員。

提名委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存，並應在任何提名委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

5. 提名委員會的責任及職權

5.1 提名委員會的責任及職權包括載列於香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）創業板證券上市規則附錄 15 之企業管治守則（「企業管治守則」）相關守則條文（不時作出修訂）內的責任及職權。

5.2 在不影響企業管治守則的任何規定下，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) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
 - (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；及
 - (d) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議。
- 5.3 提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責，及在有需要時可尋求獨立專業意見。
- 5.4 提名委員會的所有成員均可聯絡公司秘書及獲取其服務，個別成員亦可聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。

6. 匯報責任

提名委員會應向董事會匯報其決定或建議。

7. 股東周年大會

提名委員會主席應出席股東周年大會（若提名委員會主席未克出席，則提名委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席），並於會上回答有關提名委員會的工作及責任的提問。

8. 刊登職權範圍

職權範圍將登載於聯交所及本公司網站。如任何人士提出要求並支付合理費用，其可於合理時間內獲得職權範圍副本一份。

註：本職權範圍的中文版本僅供參考並為遵守創業板上市規則而作，如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。