

盈信控股有限公司

本公司董事會之 提名委員會

職權範圍及程序

(於二零一一年九月七日採納、並於二零一三年三月二十五日、二零一四年三月二十七日及二零一八年十二月三十一日修訂)

1. 組成

- 1.1 盈信控股有限公司（「**本公司**」，連同其附屬公司合稱「**本集團**」）之提名委員會（「**委員會**」）乃根據本公司之董事會（「**董事會**」）於二零一一年九月七日舉行之會議上通過之議案成立。

2. 成員

- 2.1 委員會由本公司的四名董事會成員（「**董事**」）組成，委員會成員（「**成員**」）由董事會任命和免職。當中大部份成員須為本公司的獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」）。
- 2.2 如一成員停止擔任董事的職責，則該成員應自動失去成員資格。如因此導致委員會成員人數減至低於最低人數要求，董事會應任命一位新成員，以補充成員的數目。
- 2.3 委員會主席（「**委員會主席**」）應由董事會任命的董事會主席或獨立非執行董事擔任。在委員會主席沒有出席委員會會議（「**會議**」）的情況下，其餘與會成員須推選一名成員主持會議。
- 2.4 本公司的秘書同時為委員會的秘書（「**秘書**」）。秘書應出席委員會的所有會議。委員會可不時任命具有適當資格及經驗的其他人為秘書。

3. 委任代表

- 3.1 成員不能委任任何代表。

4. 職責

4.1 委員會應：

- (a) 每年最少檢討一次董事會的架構、人數、組成及多元性（包括適當的技能、知識、經驗及多元化的觀點及性別方面），並就任何擬作出的變動向董事會提出建議，以配合本公司的企業戰略；
- (b) 審閱董事會適用的多元化守則（「**董事會的多元化政策**」），評核用以實施該等董事會的多元化政策的評估目標及達至該等目標的進程，以及在本公司的《企業管治報告》中披露董事會的多元化政策或其概要以及年度評核的結果；
- (c) 物色具備適合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。在物色合適人選時，委員會應以客觀標準考慮有關人選的長處，並充分顧及對董事會多元化的裨益；
- (d) 每年最少檢討一次董事為履行其職責而需要的貢獻，以及每一名董事是否有安排足夠的時間來履行其職務；
- (e) 審核獨立非執行董事的獨立性及建議獨立非執行董事的任命（考慮及相關獨立非執行董事的直系家屬之獨立性）；
- (f) 就董事之委任或重新委任以及董事（尤其是主席及主要行政人員（其定義與香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）證券上市規則（「**上市規則**」）一致）之繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- (g) 確保能夠設立正規、謹慎及具透明度的董事（包括獨立非執行董事）委任程序（包括甄拔、提名及連任董事）當中應考慮委員會認為適當的所有因素：包括相關人士在資格、技能、經驗、獨立性和性別多元化方面可為董事會帶來的潛在貢獻；
- (h) 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，委員會須在有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，列明：
 - (i) 用以物色被提名人士的過程及董事會認為應選任該名人士的理由以及委員會認為該名人士屬獨立人士的原因；

- (ii) 如果候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可為董事會投入足夠時間以履行董事責任的原因；
 - (iii) 預期該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
 - (iv) 該名人士如何促進董事會成員多元化；
- (i) 檢討及監察董事的培訓及持續專業發展；
 - (j) 在每次會議後向董事會正式匯報其權責範圍及程序內所有事宜之進程；
 - (k) 在本公司年報內，就委員會之活動及於委任時所採用之程序作出陳述；
 - (l) 檢討委員會的績效、組成以及權責範圍及程序，以確保委員會的運作發揮最大效用，並向董事會報批其認為必要的改變之建議；及
 - (m) 遵守董事會、本公司內部憲章或上市規則及適用法律不時規定的任何要求、指引及規則。

5. 權力

5.1 委員會獲授權行使以下權力：

- (a) 對委員會權責範圍及程序內的任何事宜進行檢討、評估及作出推薦建議；
- (b) 如委員會認為有需要，可就涉及本權責範圍及程序的事宜尋求外部法律或其他獨立專業意見，及確保擁有有關經驗及專業知識的獨立專業人士出席會議。聘請有關專業人士之合理費用由本公司承擔；
- (c) 就涉及本職權範圍及程序的事宜向任何僱員或執行董事尋求任何訊息，而該等人士亦需配合委員會提出的任何要求；
- (d) 對準候選人被提名前或提名後進行面試；及
- (e) 檢討本權責範圍及程序及其為委員會履行職責的有效性，並向董事會提出任何修改權責範圍及程序的建議。

5.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

6. 會議程序

6.1 出席會議

6.1.1 董事會主席可出席會議。

6.2 會議通知

6.2.1 除非獲得全體成員一致同意，否則會議的通知期不應少於七（7）天。會議通告必須親身以口頭或書面形式，或以電話、電子郵件或傳真發出予各成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、郵寄地址或電郵地址，或以成員不時議定的其他方式發出。

6.2.2 於下文第6.5條所述之委員會定期會議（以及在切實可行的情況下推廣至委員會的所有其他會議）的議程及有關文件應及時送交全體成員，並在計劃舉行會議日期的最少三（3）天前（或全體成員協定的其它時間內）送出。

6.3 會議法定人數

6.3.1 委員會會議的法定人數為兩名成員，當中大多數必須為獨立非執行董事。

6.4 會議方式

6.4.1 會議的召開可由成員親身出席，或者透過電話或視頻會議或其他類似的通訊設備參與會議，讓透過上述方式參與會議的人士能在會議上互相聽取和互相溝通。成員若用上述方式參與會議，會被視為已出席會議。

6.5 會議次數

6.5.1 委員會應每年召開不少於一次會議，或於情況所需時更頻繁地召開。

6.5.2 成員可或秘書應（在成員的要求下）隨時召開會議。

6.6 決議

6.6.1 委員會的決議案須由出席會議的成員以多數票（不包括50%的選票）通過。

6.7 邀請參與會議

- 6.7.1 委員會可於適當時邀請執行董事、外部顧問或其他人士列席任何會議的全部或部份議程，但這些人士無權於會議上投票。

6.8 會議記錄

- 6.8.1 秘書應詳細記錄及保存所有會議的審議事項及審議結果。每次會議結束後，秘書應在合理時間內向所有成員發送會議記錄的初稿和最終版本以收集彼等之意見及存檔。秘書應保存委員會的所有書面決議和會議記錄，該等文件應在合理通知期下的合理時間內供所有董事或成員查閱。

7. 書面決議

- 7.1 成員可以書面方式通過任何決議，惟必須所有成員簽字。有關書面決議將猶如於委員會會議上通過而具有效力及作用。有關書面決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件由一位或多位成員簽署。有關書面決議可以郵遞、傳真或其他電子通訊方式簽字及發送。惟本條文不得違反上市規則中任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

8. 股東大會

- 8.1 一般而言，屬獨立非執行董事的成員應出席本公司之股東大會，以對公司股東的意見有全面、公正的瞭解及回答股東提出關於委員會活動的問題。

9. 本公司公司細則的持續適用

- 9.1 本權責範圍及程序對會議程序的規範不會取代本公司之公司細則對董事會會議程序的規定，而本權責範圍及程序對會議程序未有作出規範的地方，則採用公司細則的相關規定。

10. 董事會之權力

- 10.1 本職權範圍及程序之所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反本公司之公司細則及聯交所上市規則（包括聯交所上市規則之附錄十四《企業管治常規守則》，或本公司自行制定的企業管治常規守則（如被採用））的前提下，隨時作出修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。
- 10.2 董事會擁有解釋本職權範圍及程序的權力。
- 10.3 本職權範圍及程序應透過登載於本公司網站及聯交所網站向公眾公開。

- 完 -

（倘本職權範圍及程序之中英文版本存有任何歧異，概以英文版為準。）