

# **Guanze Medical Information Industry (Holding) Co., Ltd.**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2427)

(以下稱「公司」)

## **提名委員會的職權範圍**

### **成員**

1. 提名委員會須由公司董事會(「董事會」)委任。
2. 提名委員會的大多數成員須為獨立非執行董事。
3. 提名委員會之主席須由董事會主席或獨立非執行董事擔任，並須由董事會委任。
4. 提名委員會成員的委任年期應由董事局於委任時決定。提名委員會成員的任命可以由董事會通過決議撤銷、更換或增聘提名委員會成員。如果該成員不再是董事會成員，提名委員會成員的任命將自動撤銷。為免生疑問，董事會可全權酌情將委員會成員從提名委員會中除名。

### **秘書**

5. 提名委員會之秘書應由公司秘書擔任。
6. 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作為提名委員會之秘書。

### **會議次數及議事程序**

7. 提名委員會每年最少須舉行一次會議。
8. 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期。倘續會於會議後14天內舉行，則毋須就續會作出通知。
9. 提名委員會會議所需之法定人數為兩名提名委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。

10. 會議可以親身出席或採用電話或視像會議之電子方式舉行。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均能夠透過該設備聆聽對方)參與會議。
11. 提名委員會之決議案須以成員的過半數票數通過。
12. 由提名委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於提名委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
13. 提名委員會的完整會議紀錄應由提名委員會之秘書保存，若有任何公司董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。提名委員會的會議紀錄，應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任何疑慮或表達的反對意見。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。

#### 出席會議

14. 在提名委員會之邀請下，董事會主席及／或董事總經理或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
15. 僅提名委員會之成員有權於會議上投票。

#### 股東周年大會

16. 提名委員會之主席或(如其缺席)提名委員會之另一名成員(此成員必須為獨立非執行董事)須出席本公司之股東周年大會，並應準備響應股東就提名委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

#### 責任、職責、權力及職能

17. 提名委員會須具有下列責任及權力：
  - (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)，並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。在檢討董事會的架構、人數及組成時，提名委員會應根據公司不時採納的董事會多元化政策(「**董事會多元化政策**」)考慮多項因素，包括(但不限於)性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗以達到董事會多元化；
  - (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；
- (d) 就董事委任或重新委任以及董事（特別是董事會主席及公司行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 檢討董事會多元化政策及董事會不時地為董事會多元化政策而制定的可計量目標和達標進度，以及每年在公司的年報內披露其檢討結果；
- (f) 遵守任何不時由董事會規定或載於公司規章或由香港聯合交易所有限公司證券上市規則或適用法律施加的要求、指示及規則；
- (g) 確保提名委員會主席，或在提名委員會主席缺席時由另一名提名委員會成員（或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表）在公司股東周年大會上回答提問；及
- (h) 考慮董事會不時決定或指派的其他事宜。

#### **匯報責任**

- 18. 提名委員會須於每次會議後向董事會匯報其決定或建議，除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作出匯報（例如因監管規定而限制披露）。
- 19. 提名委員會的提名建議必須以董事會文件形式提交董事會，並於董事會會議前透過公司秘書傳閱。
- 20. 該等建議由相關人士的履歷表所支持。

#### **授權**

- 21. 身為提名委員會成員之董事可在適當情況下尋求獨立專業意見，以向本公司履行身為提名委員會成員之責任，費用概由本公司承擔。
- 22. 提名委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

註：本職權範圍的中、英文版如有歧異，應以英文版為準。