



**CHINA LONGEVITY GROUP COMPANY LIMITED**

**中國龍天集團有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1863)

**提名委員會(「提名委員會」)之職權範圍  
(本公司根據於2022年12月31日通過的  
董事會決議案修訂及採納)**

**1 成員**

- 1.1 提名委員會的成員須由中國龍天集團有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)委任。
- 1.2 提名委員會的大部分成員必須為獨立非執行董事。

**2 主席**

- 2.1 提名委員會的主席須由董事會委任。
- 2.2 提名委員會須由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席。

**3 秘書**

- 3.1 公司秘書應擔任提名委員會的秘書。
- 3.2 如提名委員會之秘書未能出席，出席提名委員會會議之成員應推選另一名人士擔任秘書。

## 4 法定人數

4.1 提名委員會會議的法定人數為2人。

4.2 在正式召開之提名委員會會議及於會議開始及結束之期間有足夠法定人數出席者，應有權行使當其時歸於提名委員會一般上可行使之所有權力、權限及酌情決定權。

## 5 會議次數

提名委員會每年應舉行不少於一次會議（「經常會議」）。

## 6 出席會議

提名委員會成員可親身出席提名委員會會議或透過其他電子通訊設備參與會議。

## 7 會議通知

7.1 提名委員會會議可由任何成員召開，或因應任何成員之要求由提名委員會之秘書召開。

7.2 除獲得提名委員會所有成員同意外，提名委員會之經常會議應有為期最少十四天之通知，而該通知應送遞給所有提名委員會之成員。其他提名委員會會議應發出合理之通知。

7.3 提名委員會之經常會議及其他會議（在可行的情況下）之議程及相關議事文件應於會議召開日期前不少於三天（或其他協定之期間）送遞給所有提名委員會之成員。

7.4 任何提名委員會成員有權給予提名委員會秘書通知，要求在提名委員會之會議議程內加入其他涉及提名委員會職能之事項。

## 8 會議記錄

- 8.1 提名委員會之秘書(或其代表)在參與提名委員會之會議時應詳細記錄會議所討論及議決之事項。會議記錄亦應記載提名委員會成員關切事宜及／或其表達之不同意見。
- 8.2 秘書應在會議開始前確定成員是否存在利益衝突及將之記錄在案。相關之提名委員會成員不得就其本人或其聯繫人擁有重大權益之提名委員會決議案投票，亦不得計入有關會議之法定人數，香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第13.44條所述之例外情況除外。
- 8.3 提名委員會會議記錄之草稿及最後文本應於會議後之合理時間內分別送遞給所有提名委員會之成員審閱及存檔。在會議記錄獲簽署後，秘書應將提名委員會之會議記錄及報告給所有董事會成員傳閱。
- 8.4 提名委員會之會議記錄應由提名委員會秘書保管並應在合理時間及通知下給任何提名委員會或董事會成員查閱。

## 9 週年大會

提名委員會的主席或如未克出席，提名委員會之另一成員或其正式委任代表應出席本公司之週年大會及於大會上就關於提名委員會之行動及其責任之提問作答。

## 10 提名委員會涉及會議及程序之其他規則

除上文另有規定外，本公司細則(經不時修訂)內關於規範董事會議及程序之規條應適用於提名委員會之會議及程序。

## 11 職責

提名委員會的職責、權力及職能應包括上市規則附錄十四的企業管治守則(「**企業管治守則**」)相關守則條文(經不時修訂)所載的相關職責、權力及職能。在不違反企業管治守則規定的情況下，提名委員會的職責包括如下：

- (a) 最少每年檢討一次董事會的架構、人數、成員組合及多元性(包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能、技術、知識、服務年期、經驗及董事的其他資格)，並就完善本公司的公司策略提供有關任何建議董事會變動的推薦建議；
- (b) 考慮到本公司的董事會多元化政策，識別具備適當資格成為董事會成員的個別人士，並挑選董事提名人選或向董事會提呈建議；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 當董事會於股東大會提呈選舉個別人士為獨立非執行董事的決議案，則於本公司股東通函及／或相關股東大會通告所附的說明函件中載列：(i) 用於識別出該名個別人士的程序及其認為應選任該名人士的原因，以及其認為該名人士屬獨立人士的理由；(ii) 倘獲提名的獨立非執行董事將出任其第七間(或以上)上市公司的董事職位，則說明其相信該名人士仍可為董事會投入足夠時間的原因；(iii) 該名個別人士可為董事會帶來的觀點與角度、技術及經驗；及(iv) 該名人士如何令董事會更多元化；
- (e) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；及
- (f) 披露於年內就董事提名的政策，其中包括提名委員會於年內甄選及推薦董事人選所採納的提名程序、流程及標準。

## 12 報告責任

提名委員會應向董事會報告其決定或建議，如法律或法規對此有所限制者除外（例如監管規定限制披露）。

## 13 其他

13.1 提名委員會應就其他執行董事的薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁及應在其認為有需要的情況徵詢專業意見。

13.2 提名委員會應有充足資源以履行其職責。

13.3 所有提名委員會成員應可取得公司秘書的意見及協助以確保提名委員會的程序及所有適用的規則及條例得以遵從。

13.4 如提名委員會或其任何成員就其職責需要取得外部之獨立專業意見，該要求可通過公司秘書向董事會提出。所有該等要求應按本公司就獲取專業意見的既定程序處理並由本公司承擔有關費用。

13.5 所有提名委員會成員應通過定期出席及積極參予以確保他能給予足夠時間及專注於其技能及專業技術。

13.6 董事會授權提名委員會向本公司管理層索取任何就履行職責所需之額外資料。

提名委員會及其任何成員可個別及獨立接觸本公司的管理階層\*。

\* 「管理階層」指根據上市規則於本公司年報中披露的人士。

附註：倘本職權範圍書之中、英文版有任何歧異，概以英文版為準。