



GL-Carlink Technology Holding Limited

廣聯科技控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：2531)

提名委員會職權範圍

釋義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

「**董事會**」 指 本公司董事會

「**公司秘書**」 指 本公司不時委任的公司秘書

「**企業管治守則**」 指 上市規則附錄C1所載企業管治守則(經不時修訂)

「**董事**」 指 本公司董事

「**上市規則**」 指 香港聯合交易所有限公司證券上市規則(經不時修訂)

「**本集團**」 指 本公司及其不時的附屬公司

「**提名委員會**」 指 根據本公司組織章程細則(「**組織章程細則**」)第一百三十七條及第一百五十條以及本職權範圍第2條以董事會決議案不時成立的提名委員會

「**高級管理層**」 指 董事會不時委任的主席、行政總裁及任何其他本公司高級人員

「**股東**」 指 本公司不時的股東

「**聯交所**」 指 香港聯合交易所有限公司

組成

2. 董事會謹此議決成立名為提名委員會的董事委員會。

提名委員會秘書

3. 公司秘書將出任提名委員會秘書。公司秘書或(若其缺席)其委派代表或由出席提名委員會會議的成員推選的任何人士，須出席提名委員會會議並作會議記錄。
4. 提名委員會可不時委任具備其他合適資格及經驗的秘書。

成員

5. 提名委員會須由最少三(3)名成員組成。提名委員會成員由董事會不時從董事中委任，並須由不少於三名成員組成，過半數成員須為獨立非執行董事。
6. 提名委員會的法定人數為兩名成員。
7. 提名委員會主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
8. 提名委員會成員均須向提名委員會披露以下各項：
 - (a) 於與提名委員會考慮的任何事宜有關的任何本公司事宜中擁有的任何及所有個人財務利益(作為本公司股東除外)；及
 - (b) 因兼任另一公司董事或其他職務而產生的任何潛在利益衝突，

而提名委員會會議秘書亦須於會議開始時確定存在的任何利益衝突，並將此記入會議記錄。

9. 倘任何成員於與提名委員會考慮的任何事宜有關的任何本公司事宜中擁有任何個人財務利益，或不論如何產生的任何潛在利益衝突，均須就與該等利益有關或存在利益衝突的提名委員會決議案放棄投票，並放棄參與有關該等決議案的討論，及(如董事會要求)辭任提名委員會職務。

會議

10. 除非下文另有列明，否則組織章程細則(經不時修訂)所載規管董事會議程序記錄的條文將適用於提名委員會會議。
11. 提名委員會須最少每年舉行兩次會議。提名委員會可在需要時召開額外會議。

12. 提名委員會正式召開、出席人數達法定人數的會議，即可行使提名委員會獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
13. 除非提名委員會所有成員另行同意，否則提名委員會的任何會議須發出最少14日通知。議程及隨附證明文件須於會議舉行日期前最少三日（或成員可能同意的其他期限）寄發予提名委員會所有成員及其他出席者（如適用）。
14. 提名委員會成員可以會議電話或所有參與會議的人士可同時及即時互相溝通的其他通訊設備參與提名委員會的任何會議，就計算法定人數而言，該項參與構成出席會議，猶如參與者親身出席。
15. 高級管理層須應提名委員會的要求及時向其提供完整可靠的資料，以便於提名委員會作知情決策。

書面決議案

16. 在不影響上市規則任何規定的原則下，提名委員會的所有成員可通過並採納書面決議案。

股東週年大會

17. 提名委員會主席須出席本公司股東週年大會，並準備就會上提出有關提名委員會活動或決定的任何問題作出回應。

授權

18. 提名委員會獲董事會授權在本職權範圍內履行其職責。
19. 提名委員會獲董事會授權向董事及／或高級管理人員索取其需要的任何資料。各董事及／或高級管理人員必須與提名委員會合作。
20. 在適當或需要下，其他董事、人力資源主管、相關高級管理人員及提名委員會成員邀請的任何人士均可出席提名委員會會議。
21. 提名委員會獲董事會授權於其認為必要時取得外部獨立專業建議，並邀請具備相關經驗及專業知識的外部人士出席，費用由本公司承擔。
22. 提名委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

23. 提名委員會獲董事會授權，有責任就聘用以向提名委員會提供建議的任何外部薪酬顧問制定遴選準則、遴選、委任及職權範圍。

職責

24. 提名委員會的責任及授權將包括企業管治守則相關守則條文所載責任及授權，其中包括：
- (a) 至少每年檢討董事會的架構、規模及組成（包括技能、知識及經驗），並就董事會的任何建議變更提供推薦意見，以配合本公司的企業策略；
 - (b) 物色具備適當資格成為董事會成員人選，並挑選或就獲提名出任董事的人選向董事會提供推薦意見；
 - (c) 定期評估獨立非執行董事的獨立性；
 - (d) 考慮本公司面臨的機會及挑戰以及董事會所需的技能及專業要求，就委任或重新委任董事以及董事繼任規劃（特別是董事會主席及本公司行政總裁）向董事會提供推薦意見；
 - (e) 決定董事提名政策、提名程序以及年內挑選及推薦董事候選人的程序及準則；
 - (f) 就特定委任編備角色及所需能力的說明；
 - (g) 持續檢視本公司對行政或非行政人員的領導要求，以確保本公司維持市場競爭力；
 - (h) 掌握並充分了解影響本公司及所經營市場的策略事宜及商業變化；
 - (i) 每年檢討非執行董事的時間投入及付出時間與履行職務的比例；及
 - (j) 確保非執行董事收到正式委任書，其中列明預期的時間投入、董事會服務以及董事會會議以外的參與情況。

(k) 就以下方面向董事會提供推薦意見：

- (i) 與本公司審核委員會、薪酬委員會及策略委員會的主席協商，以釐定該等委員會的成員資格；
- (ii) 評估任何年滿65歲的董事是否繼續(或以其他方式)任職；
- (iii) 考慮任何董事在所需知識、技能、經驗的表現及對董事會的貢獻以及組織章程的規定，重新委任任何董事；
- (iv) 與任何董事在任何時間繼續任職有關的任何事宜，包括根據法律規定及其服務合約暫停或終止執行董事的服務；及
- (v) 委任任何董事擔任行政或其他職位(主席及行政總裁除外)。

企業管治職能

25. 提名委員會應檢討及監督董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展。

報告

- 26. 提名委員會會議秘書須對提名委員會考慮的事宜及達致的決定作出充分詳細記錄，其中包括出席及列席會議人士的姓名、任何提名委員會成員提出的任何關注及／或表達的反對意見。
- 27. 提名委員會會議的會議記錄初稿及定稿須於會議後一段合理時間內寄發予所有提名委員會成員，以供彼等表達意見及作記錄之用。
- 28. 提名委員會會議的會議記錄須由公司秘書保存，並於合理通知下在任何合理時間提供予任何提名委員會或董事會成員查閱。
- 29. 提名委員會須就其決定及推薦意見向董事會匯報，除非其受到法律或監管限制(例如因監管規定而限制披露)而不能作出此舉。
- 30. 提名委員會須於本公司年報內就其活動作出聲明。
- 31. 提名委員會須於本公司及聯交所網站公開本職權範圍。

其他事項

32. 本職權範圍的採納及修訂需經董事會批准，方可生效。

33. 本職權範圍的詮釋權歸於董事會。

註：倘本職權範圍的英文版與中文版有任何歧義，概以英文版為準。

(本公司根據董事會於二零二四年六月十八日通過的決議案採納)