



KINGWORLD MEDICINES GROUP LIMITED

金活醫藥集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：01110)

董事會提名委員會職權範圍

根據於二零一零年十一月五日舉行的本公司董事會會議採納

於二零一二年三月三十日經董事會修訂

於二零一三年八月二十六日經董事會修訂

於二零一九年一月七日經董事會修訂

於二零二五年六月三十日經董事會修訂

1 公司憲制

1.1 金活醫藥集團有限公司（「公司」）董事會（「董事會」）按二零一零年十一月五日會議通過決議，成立提名委員會，以協助董事會：

1.1.1 監督董事會的組成，以確保合資格及稱職的人士擔任董事會及其轄下委員會的成員；及

1.1.2 發展、向董事會推薦及監督與董事會、其轄下委員會及公司整體運作有關的企業管治原則及政策的實施。

2 成員

2.1 提名委員會成員由不少於三位董事組成，其中至少一名為不同性別，而大多數成員應為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。

2.2 提名委員會主席由董事會委任，主席由董事會主席或一位獨立非執行董事擔任。

2.3 提名委員會成員的任命可予撤回，新成員將由董事會通過決議案委任。

2.4 概無任何提名委員會成員可委任替任成員。

3 提名委員會的秘書

3.1 提名委員會的秘書由公司秘書或由提名委員會不時指定的人士擔任。

4 會議

4.1 提名委員會應至少每年開會兩次。於有需要時，提名委員會主席可要求召開會議。

4.2 提名委員會將於舉行考慮委任及重新委任本公司董事的股東週年大會前舉行會議。

4.3 提名委員會會議的法定人數最少為兩位委員，當中至少一位須為獨立非執行董事。

- 4.4 提名委員會成員應在每次召開會議前就擬審議事宜申報利益。如會議擬審議事項與某位提名委員會成員或其任何聯繫人（定義見不時修訂的《香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則》）有重大利害關係時，該成員無表決權並其出席並不計入法定人數。
- 4.5 提名委員會的會議紀錄，應對會議上各提名委員會成員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括提名委員會成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。提名委員會秘書應在提名委員會會議結束後合理時段內先後將會議記錄的初稿及最後定稿發送全體委員，初稿供提名委員會委員表達意見，最後定稿則作為其紀錄之用。提名委員會的完整會議記錄應由提名委員會秘書保存，而已簽署的會議記錄應提交董事會。
- 4.6 提名委員會會議可由委員會成員親身出席，或以電話、電子，或其他可讓出席會議的人員同時及即時與對方溝通的方式進行，而以上述方式出席會議等同於親身出席有關會議。

5 權限

- 5.1 提名委員會有權對任何在本職權範圍內的事情作出調查的權利。提名委員會亦有權向公司或其附屬公司的任何董事或僱員索取其需要的資料，而所有公司及其附屬公司的董事及僱員應配合提名委員會的要求。
- 5.2 公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。提名委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由公司支付。

6 職任

6.1 提名委員會應履行以下職責：

- 6.1.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及成員多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、行業經驗、技能、知識及於相關業務範圍之服務任期方面），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；
- 6.1.2 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。提名委員會物色合適人選時，應考慮有關人選的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益；
- 6.1.3 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 6.1.4 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，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供建議；
- 6.1.5 適時檢討本職權範圍的有效性，並就任何需要作出的修改向董事會提出建議；
- 6.1.6 在適當情況下檢討本公司的董事會成員多元化政策；及檢討董事會為執行該政策而制定的可計量目標和達標進度；以及每年在《企業管治報告》內披露檢討結果；
- 6.1.7 參考董事提名政策並按情況，檢討及實施有關物色、甄選及提名出任董事人選的政策、準則及程式；
- 6.1.8 在《企業管治報告》的提名委員會年內工作摘要內披露董事提名政策；及
- 6.1.9 評估每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效地履行其職責，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗，現有在香港聯合交易所有限公司主板或GEM上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入。
- 6.1.10 研究其它由董事會界定或向提名委員會提出的課題。

7 股東周年大會

- 7.1 應董事會要求，提名委員會的主席（或在主席缺席時由另一名提名委員會委員或其適當委任的代表）須出席公司的股東周年大會並回答提問。

8 匯報程序

- 8.1 提名委員會須定期向董事會匯報其決議或建議，以及本職權範圍所載的事宜。
- 8.2 提名委員會秘書須保存提名委員會會議的完整會議紀錄，而提名委員會秘書須於會議後的合理時間內，編製提名委員會會議紀錄的草稿及最終本以及所有書面決議案，並將其送交所有提名委員會成員，以供彼等評閱及作為紀錄。

9 其他

- 9.1 本職權範圍的英文及中文版本會公佈在公司網頁及聯交所網頁上。

版本日期：二零二五年六月三十日