



華潤萬象生活有限公司

China Resources Mixc Lifestyle Services Limited

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1209)

(「本公司」)

提名委員會職權範圍

自2025年10月29日生效

(於2025年10月29日之董事會會議被採納)

組織

1. 根據本公司董事會（「**董事會**」）於2020年11月19日通過之議決，於董事會轄下成立一個提名委員會（「**提委會**」）。

成員

2. 提委會最少須由三名成員組成，其過半數成員須為符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「**上市規則**」）（經不時修訂）規定的獨立性要求之獨立非執行董事。提委會成員及主席由董事會委任及罷免。
3. 本公司的公司秘書或（倘其缺席）其代表須擔任提委會秘書（「**秘書**」）。提委會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士為其秘書。
4. 董事會可以獨立決議形式撤回提委會成員及秘書的委任，或額外委任提委會成員。
5. 提委會成員不得自行委任候補人出席會議或履行其職務。
6. 提委會會議及程序須受本公司組織章程細則所載的董事會會議程序規定所規管。

會議通知

7. 除非得到提委會全部成員同意，召開提委會的通知期不得少於2個工作天。
8. 會議通知應列明會議舉行的日期、時間及地點，並附上議事程序或其他須經提委會成員考慮的文件。
9. 提委會會議可以親身、以電話或視像會議形式舉行。

法定人數

10. 提委會的法定人數為兩人。

會議次數

11. 提委會會議次數應不少於每年一次，或應董事會或提委會成員要求，可以另行召開會議。

投票

12. 提委會會議的決議須由大部份列席的提委會成員投票通過。如出現贊成票與反對票數目相同的情況，提委會主席應有額外的或決定性的一票。

權限

13. 提委會的權限及職責應包括上市規則附錄C1包含的企業管治守則（「**企業管治守則**」）（經不時修訂）的相關守則條文所載職責及權限，包括但不限於：
 - (a) 決定提名公司董事之政策；
 - (b) 如其認為適當，將其權力及職責委託予屬下委員會或個別成員；
 - (c) 在處理任何董事會授權提委會按照其職權範圍的任何事務時，提委會有權向任何僱員索取任何所需數據，而所有僱員亦應獲指示與提委會合作，滿足其工作要求；
 - (d) 向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席有關委員會會議。
14. 提委會應獲提供充足資源以履行其職能，包括尋求獨立專業意見的資源。

職能

15. 在符合企業管治守則規定的前提下，提委會的職責應包括但不限於：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括但不限於技能、知識、經驗多元性及服務任期方面）、協助董事會編製董事會技能表，並就本公司的企業策略向董事會提出任何修改建議；
- (b) 具備合適資格可擔任董事的人士，並選拔獲提名出任董事的人士或就此向董事會提供意見；
- (c) 參照上市規則的要求，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（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 支援定期評估董事會表現；
- (f) 定期檢討董事履行其責任所需付出的時間，確保每名董事都可投放足夠時間及精神處理公司的事務；
- (g) 採取任何行動使提委會可履行董事會賦予的權力及職能；
- (h) 制定涉及董事會成員多元化的政策，並於企業管治報告內披露其政策或政策摘要；
- (i) 符合董事會不時指定或公司組織章程不時載列，又或法例不時所定的任何要求、指示及規例。

匯報程序

16. 通過與其他委員會成員協商，提委會主席應將負責制定和批准提委會會議議程。在秘書的協助下，提委會主席應確保提委會所有成員均具有充足及時的信息以便在提委會會議中進行有效的討論。
17. 秘書須記錄所有正式召開的提委會會議記錄。所有會議記錄都應充分詳盡的記錄委員所考慮的事項、所達成的決議或所做出的推薦、以及任何成員提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。秘書或其代表須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄的草稿和終稿及提委會報告，發給所有成員傳閱，以供成員提出意見或存檔。
18. 除非受相關法律或法規的限制，提委會需向董事會匯報其決定或建議。

公司週年股東大會

19. 提委會的主席或其他成員應列席公司的週年股東大會，及準備響應公司股東就提委會的活動及職責的提問。