



罕王
HANKING

CHINA HANKING HOLDINGS LIMITED
中國罕王控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：03788)

(「本公司」)

提名委員會(「委員會」)的職權範圍及運作模式

成員

1. 委員會由三名或以上董事組成，其中獨立非執行董事佔半數以上，且至少有一名不同性別的董事。
2. 委員會設主席一名，由本公司董事會(「董事會」)主席或獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作，召集和主持委員會會議。委員會委員由董事會主席提名，並由董事會選舉產生。選舉委員的提案獲得通過後，新任委員在董事會會議結束後立即就任。
3. 公司秘書或其代名人須擔任委員會秘書。

4. 委員會委員任期與其董事的任期一致，連選可以連任。委員任期屆滿前，除非出現《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「《上市規則》」）、本公司《組織章程細則》或本職權範圍所規定的不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員不再擔任本公司董事或獨立非執行董事職務，自動失去委員資格。
5. 委員會因委員辭職、免職或其他原因導致人數低於規定人數的三分之二時，董事會應及時增補新的委員人選。在委員會委員人數未達到規定人數的三分之二以前，委員會暫停行使本職權範圍規定的職權。

會議次數及議事程序

6. 委員會每年須召開會議至少一次；若因工作需要，委員會應召開額外會議。
7. 委員會主席亦可自行決定召開額外會議。
8. 委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每年召開一次，應在上一會計年度結束後的6個月內召開。臨時會議須經董事會、委員會主席或兩名以上委員提議方可召開。
9. 委員會定期會議和臨時會議可採用現場會議或非現場通訊方式會議的方式召開。
10. 委員會定期會議應於會議召開前5日發出會議通知，臨時會議應於會議召開前3日發出會議通知。

11. 委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (a) 會議召開時間、地點；
- (b) 會議期限；
- (c) 會議需要討論的議題；
- (d) 會議聯繫人及聯繫方式；及
- (e) 會議通知的日期。

會議通知應附內容完整的議案。

12. 委員會會議以傳真、電子郵件、電話、郵遞或專人送達等方式通知各位委員。採用電子郵件、電話等快捷通知方式時，若自發出通知之日起2日內未收到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

13. 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。

14. 委員會每一名委員有一票表決權；會議作出的決議，必須經全體委員(包括未出席會議的委員)過半數通過方為有效。

15. 委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權，每位委員每次只能委託一名其他委員作為其被委託人代為於會議上行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。

16. 委託其他委員代為出席會議並行使表決權的委員，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

17. 授權委託書應至少包括以下內容：

- (a) 委託人姓名；
- (b) 被委託人姓名；
- (c) 代理委託事項；
- (d) 對會議議題行使投票權的指示(同意、反對、棄權)以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；
- (e) 授權委託的期限；及
- (f) 授權委託書簽署日期。

授權委託書應由委託人和被委託人簽名。

18. 委員會會議表決方式為記名舉手表決；臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以採用傳真、電話方式進行並以傳真方式作出決議，並由參會委員簽字。如採用通訊表決方式，則委員會委員在會議決議上簽字者即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

19. 本公司非委員董事受邀可以列席委員會會議；委員會認為如有必要，也可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議、介紹情況或發表意見，但非委員會委員對議案沒有表決權。

20. 如有必要，委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，有關費用由本公司支付。

21. 委員會的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《組織章程細則》及本職權範圍的規定。
22. 委員會可委託公司秘書辦理以下日常事務：
 - (a) 負責會議記錄及整理各與會委員的意見，並將會議記錄送交所有出席會議的委員簽字；及
 - (b) 在會議結束後 14 日內向委員會的成員分發會議記錄。委員會的會議記錄由公司秘書保存。
23. 委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報董事會。
24. 出席會議的委員對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。
25. 委員會會議討論與委員會成員有關連關係的議題時，該關連委員應回避。
26. 該委員會會議由過半數的無關連關係委員出席即可舉行，會議所作決議須經無關連關係的委員過半數通過；若出席會議的無關連關係委員人數不足委員會無關連關係委員總數的二分之一時，應將該事項提交董事會審議。

職責、權力及職能

27. 委員會須：

- (a) 制定提名政策供董事會考慮，並執行經董事會批准的提名政策；及
- (b) 在不影響上述一般性的情況下：
 - (i) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及服務任期方面)，協助董事會制定董事會技能表，並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - (ii) 經適當考慮本公司董事會的多元化政策(「董事會成員多元化政策」)、《組織章程細則》、《上市規則》及適用法律法規，以及有關人選可為董事會的資歷、技巧、經驗、獨立性及性別多元化等方面帶來的貢獻，物色具備合適資格可擔任董事的人選並向董事會提名，供董事會向股東推薦選任董事。董事會及股東須獲提供提名候選人的詳盡個人履歷，使董事會及股東可作出知情的決定；
 - (iii) 物色及提名可填補董事臨時空缺的人選，供董事會批准；
 - (iv) 參照《上市規則》第3.13條所載的因素及委員會或董事會認為適當的任何其他因素，評核獨立非執行董事的獨立性及審視獨立非執行董事就其獨立性而作出的年度確認，並在《企業管治報告》內披露檢討結果。倘擬定的獨立非執行董事將擔任其第七個(或更多)上市公司的董事職位，則評估彼能否為董事會事務投入足夠時間；
 - (v) 定期檢討董事履行其責任所需付出的時間；

- (vi) 就董事委任或重新委任及董事(尤其是董事會主席及行政總裁)、高級管理人員繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- (vii) 在履行第(i)、(ii)、(iii)及(v)項職責時，應參考董事會成員多元化政策，以客觀條件估計董事會成員多元化的益處；
- (viii) 每年檢討董事會成員多元化政策，及檢討董事會成員多元化政策下的可計量目標和達標進度，評估董事會成員多元化政策的有效性；
- (ix) 協助本公司定期評估董事會的表現；
- (x) 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予的權力及職能；及
- (xi) 符合董事會不時指定或本公司《組織章程細則》不時所載又或法例不時所定的任何要求、指示及規例。

上述第27(b)條(i)至(viii)段所載條文被視為本公司提名董事的主要提名標準及原則，而該等條文構成本公司的提名政策。

28. 委員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。
29. 委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定；其中，董事候選人的提名經董事會審議後，須提交股東大會審議通過方可實施。委員會應確保若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應該列明董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因。

30. 行使依據不時生效的《上市規則》及／或相關適用的法律、法規或規則中規定或建議的其他相關職權。

決策程序

31. 委員會依據相關法律法規和《組織章程細則》的規定，結合本公司實際情況，研究本公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。

32. 董事、高級管理人員的選任程序：

- (a) 委員會應積極與本公司有關部門進行交流，研究本公司對新董事、高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (b) 委員會可在本公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
- (c) 委員會應搜集及評估初選人的(包括但不限於)下列資料及因素，並形成書面材料：
 - (i) 各方面的多元化，其中包括性別、年齡、文化和教育背景、專業經驗、技能、知識和工作經歷；
 - (ii) 資質，包括涉及本公司業務的相關行業的成就和經驗；
 - (iii) 是否願意投放足夠時間履行董事會成員及其他董事、高級管理人員職務的職責；
 - (iv) 誠信及聲譽；

- (v) 參照《上市規則》第3.13條所載的因素及委員會或董事會認為適當的任何其他因素，評核獨立非執行董事初選人的獨立性；
 - (vi) 可能為董事會、管理層帶來的潛在貢獻；及
 - (vii) 其他適用於本公司業務的有關因素。
- (d) 徵得被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
 - (e) 召集委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；
 - (f) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前一至兩周，向董事會提出董事候選人和新聘高級管理人員人選的建議和相關材料；及
 - (g) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。
33. 委員會須定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會會議上，委員會主席須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。