

凯顺控股有限公司

董事会提名及企业管治委员会职权范围书

凯顺控股有限公司

(“本公司”)

董事会(“董事会”) 提名及企业管治委员会(“委员会”)
职权范围书

(中文本为翻译稿，仅供参考用)

1. 组成

1.1 本委员会是按本公司董事会于 2012 年 3 月 30 日会议通过成立的。

2. 成员

2.1 委员会成员由董事会从董事中挑选，委员会人数最少三名，而大部份之成员须为本公司的独立非执行董事。

2.2 委员会主席由董事会委任，并由独立非执行董事出任。

2.3 本公司的公司秘书为委员会的秘书。当委员会秘书缺席的时候，出席委员会会议的成员，可互选或委任另一人作为该次会议的秘书。

2.4 经董事会及委员会分别通过决议，方可委任额外或罢免委员会成员。如该委员会成员不再是董事会的成员，该委员会成员的任命将自动撤销。

3. 会议程序

3.1 会议通知：

(a) 除非委员会全体成员同意，委员会的会议通知期，不应少于[三]天。不论通知期长短，委员会成员出席会议将构成放弃该通知，除非出席会议的委员会成员在会议开始之时，以会议还没有得到正确的召开为理由为目的，出席以表达反对会议处理任何事项。

(b) 任何委员会成员或委员会秘书（应董事的请求时）可于任何时候召集董事会议。召开会议通告必须亲身以口头或以书面形式、或以电话、电子邮件、传真或其他委员会成员不时议定的方式发出予各委员会成员(以该成员最后通知秘书的电话号码、传真号码、地址或电子邮箱地址为准)。

- (c) 会议通告必须说明开会目的、时间和地点。议程及随附有关文件一般在预期召开委员会会议前送达各成员参阅。文件应与议程一起送出，而议程应于会议通告(或确认会议通告的函)一并发出。

3.2 会议法定人数为两位成员，而大部份出席的成员须为独立非执行董事。

3.3 次数：每年最少开会一次，以厘定、检讨及考虑本公司就董事委任、重新委任及罢免的提名程序、前述事项在有关年度的实施及向董事会提呈出任董事候选人的建议。

4. 书面决议

4.1 委员会成员可以书面决议方式通过任何决议。

5. 委任代表

5.1 委员会成员不能委任代表。

6. 委员会的权力

6.1 委员会可以行使以下权力：

- (a) 要求本公司及其任何附属公司(合称“本集团”)的任何雇员及专业顾问，提供委员会为执行其职责而需要的任何数据，并提交报告、出席委员会会议及提供所需资料及解答有关问题；
- (b) 于董事的委任或重新委任，评审董事的表现及独立非执行董事的独立性；
- (c) 按照其职权范围就相关事项向外界寻求法律或其他独立专业意见(包括独立的人力资源顾问公司或其他独立专业人士)。如委员会需要，可邀请具备相关经验及专业才能的外界人士出席委员会会议。委员会有权进行其认为适当的调查(包括但不限于诉讼、破产及信誉查册)、报告或公开征募及取得充足资源以履行其职责。前述费用均由本公司承担；
- (d) 对本职权范围及履行其职权的有效性作每年一次的检讨并向董事会提出其认为须要的修订建议；及
- (e) 为使委员会能合理地执行本职权范围第七章所列的职责，其认为有需要及有益的权力。

6.2 本公司应向委员会提供充足资源以履行其职责。委员会履行职责时如有需要，应寻求独立专业意见，费用由本公司支付。

7. 委员会的职责

7.1 委员会负责履行以下职责：

- (a) 至少每年检讨董事会的架构、人数及组成(包括技能、知识及经验)，并就任何为配合本公司策略而拟对董事会作出的变动提出建议；
- (b) 物色具备合适资格可担任董事的人士，并挑选提名有关人士出任董事或就此向董事会提供意见；
- (c) 评核独立非执行董事的独立性；
- (d) 向董事会提呈下列事项的建议：
 - (i) 就董事委任或重新委任董事；及
 - (ii) 董事继任计划(尤其是主席及行政总裁)；
- (e) 制定及检讨本集团的企业管治政策及常规，并向董事会提出建议；
- (f) 检讨及监察本集团在遵守任何由董事会所制定、或载于本集团的任何宪制性文件、或根据创业板上市规则、适用法律或其他适用的企业管治标准下所规定的任何要求，指引和规定方面的政策及常规；
- (g) 检讨及监察本集团董事及高级管理人员的培训及持续专业发展；
- (h) 制定、检讨及监察本集团雇员及董事的操守准则及合规手册（如有）；
- (i) 检讨本集团遵守其不时采纳的企业管治守则的情况及在本公司年报中所刊载的企业管治报告内的披露；
- (j) 在任多于九年的独立非执行董事的去留问题，并就该等独立非执行董事的继续委任与否向本公司股东就审议有关决议案赞成与否提供建议

8. 会议纪录

- 8.1 秘书应在每次会议开始时查问是否有任何利益冲突并记录在会议纪录中。有关的委员会会员将不计入法定人数内、而除非创业板上市规则附录三附注五所列的例外情况适用，否则相关委员就他或其任何联系人有重大利益的委员会决议必需放弃投票。
- 8.2 委员会的完整会议纪录应由正式委任的会议秘书（通常为公司秘书）保存。
- 8.3 委员会秘书应于委员会会议结束后或书面决议签署前的合理时段内，把委员会会议纪录或书面决议(视乎情况而定)的初稿及最后定稿发送委员会全体成员(初稿供成员表达意见，最后定稿作其纪录之用)。
- 8.4 委员会秘书应就年内委员会所有会议纪录存盘，以及具名纪录每名成员于委员会会议的出席率。

9. 股东周年大会

- 9.1 委员会的主席，或在委员会主席缺席时由另一名委员(或如该名委员未能出席，则其适当委任的代表)应出席股东周年大会，并就委员会的活动及其职责在股东周年大会上响应问题。

10. 本公司组织章程的持续适用

- 10.1 就前文未有作出规范，但本公司章程作出了规范的董事会会议程序的规定，适用于委员会的会议程序。

11. 董事会权力

- 11.1 本职权范围所有规则及委员会通过的决议，可以由董事会在不违反公司章程及创业板上市规则的前提下(包括创业板上市规则之附录十五《企业管治守则》或本公司自行制定的企业管治常规守则（如被采用）），随时修订、补充及废除，惟有关修订、补充及废除，并不影响任何在有关行动作出前，委员会已经通过的决议或已采取的行动的有效性。

12. 委员会职权范围的刊登

委员会应在本公司的网站及香港联合交易所有限公司的网站公开其职权范围，解释其角色及董事会转授予其的权力。