

希慎興業有限公司
(於香港註冊成立之有限公司)
(股份代號：00014)

提名委員會
職權範圍
(由2025年1月1日起修訂及重列)

1. 目的

委員會協助董事會如下：

- 1.1 檢討董事會所需的架構、規模和成員，以確保董事會成員具備適當均衡的技能、知識、經驗及多元觀點；
- 1.2 評估獨立非執行董事的獨立性；
- 1.3 就董事委任或連任向董事會提出建議；
- 1.4 監督董事會及高級管理人員的繼任安排；
- 1.5 每年監督提名政策、董事會多元化政策及員工多元化政策的執行並檢討其有效性；
- 1.6 定期監督性別多元化進展及評估設定的目標，以實現董事會及員工的性別多元化；及
- 1.7 監督集團的人力資本。

2. 成員

- 2.1 由委員會提名的委員會成員，須經董事會在適當情況下諮詢委員會主席後委任。委員會必須有至少三名成員，及其大多數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席須由董事會委任。在委員會主席及／或獲委任的副主席缺席時，其餘出席的成員可選出其中一名成員擔任會議主席。

3. 出席會議

- 3.1 委員會主席可不時在其認為適當的時候，邀請董事會主席、行政總裁、首席營運總監、首席財務總監、其他高級管理人員或外部顧問列席委員會的任何會議，協助委員會履行其職責。

4. 秘書

- 4.1 委員會秘書須由委員會主席提名出任。

5. 會議法定人數及程序

- 5.1 會議法定人數須為大多數委員會成員。委員會在具有法定人數出席之正式召開的會議，可行使獲賦予的所有或任何職權、權力及酌情權。
- 5.2 會議程序須受本公司組織章程細則所規管。

6. 會議次數

- 6.1 委員會須於每年舉行至少一次會議，並按情況需要舉行其他會議。
- 6.2 委員會可召開私下會議，此等會議可為獨立會議或於定期委員會會議結束時獨立召開。委員會主席可行使酌情權決定是否邀請管理層參與。如任何私下會議於預定的委員會會議開始前或結束時獨立召開，則該會議須存檔於會議紀錄。與會人士不得於會議後討論私下會議的事項。

7. 會議通知

- 7.1 委員會秘書須因應委員會主席的要求，召開委員會會議。
- 7.2 除非另有協議，否則確認開會地點、時間及日期連同議程的會議通知，須在開會日期前至少14天送達委員會各成員及需要出席會議的任何其他人士。相關的會議文件須在開會日期至少五天前送達委員會成員及其他出席者。

8. 會議紀錄

- 8.1 秘書須記錄委員會所有會議的程序及決議案，包括記錄到場及出席者的姓名。
- 8.2 秘書須在每次會議開始時確認是否存在任何利益衝突，並作相應記錄。
- 8.3 委員會的會議的紀錄應在會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員審閱，並於內容確定後，最後定稿作其紀錄之用。

9. 股東周年大會

- 9.1 委員會主席應盡可能出席本公司股東周年大會，並回答股東就委員會運作及責任提出的任何問題。

10. 職責

10.1 委員會須：

- 10.1.1 最少每年一次檢討董事會的架構、規模和成員（包括其技能、知識、經驗及多元觀點），以及其他關乎董事會成效的因素，並就任何為配合公司目的、價值觀、策略及理想文化所需的觀點和更多技能而擬對董事會需要作出的變動或增強提出建議；
- 10.1.2 負責(i)物色及提名新的委任及／或人選供董事會批核以（於必要時）填補董事會空缺；以及(ii)就重新委任董事向董事會提出建議。委員會於物色合適人選或作出任何重新委任建議時，應按照提名政策，考慮有關人選的長處及客觀準則（包括投入時間及貢獻），以充份顧及董事會成員多元化的裨益；
- 10.1.3 於董事會委任董事或重新委任前，評估董事會的整體技能、知識、經驗、多元觀點及獨立性，並根據評估結果提出對人選的職責和能力要求；

- 10.1.4 持續檢討本公司所需的領導人才（包括董事會及高級管理人員層面）並考慮繼任安排，確保本公司保持市場競爭力，並考慮影響集團及其經營市場的策略問題和商業變化；
- 10.1.5 監督識別和獲取董事會未來所需技能，以滿足不斷變化的監管和業務需求。當中包括評估目前的技能表並查找任何不足，以及制定用於解決該等不足的計劃；
- 10.1.6 根據上市規則之規定，評核獨立非執行董事的獨立性；
- 10.1.7 定期檢討並監督獨立評核機制的執行及有效性；
- 10.1.8 每年檢討提名政策及其執行與有效性；
- 10.1.9 每年檢討董事會多元化政策的執行及其有效性，以及董事會為實施相關政策所採納的可計量目標，並監督達標的進度；
- 10.1.10 每年檢討員工多元化政策的執行及其有效性，以及監督所採納的高級管理人員及員工（不包括高級管理人員）的可計量目標的達標進度；
- 10.1.11 就每名董事對董事會投入及作出與其角色和職責相稱的時間及貢獻、能否有效履行職責作出年度檢討及評估；
- 10.1.12 檢討及評估任何董事的潛在利益衝突，並於委員會認為需要時，就處理該等衝突制訂適當程序；
- 10.1.13 定期檢討及監督董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展，包括時數及主題等；及
- 10.1.14 提供有關委員會職權範圍的資料。

10.2 委員會並須就以下事項向董事會提出建議：

10.2.1 於任何時間與董事職位有關的事宜，包括按照法例或服務合約的規定，暫停或終止執行董事在本公司受僱擔任的職務；及

10.2.2 委任董事加入管理層。

11. 匯報責任

11.1 委員會每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，委員會主席須向董事會正式匯報會議經過。

11.2 委員會須就其職責範圍內需要採取措施或作出改進的任何事宜，向董事會作出其認為適當的任何建議。

12. 職權

委員會有權：

12.1 在履行本身職責時向本公司任何員工索取所需的任何資料；及

12.2 就其職權範圍內的任何事宜尋求外界法律或其他專業意見，並由本公司支付有關費用。

釋義：

「**董事會**」指本公司董事會。

「**委員會**」指本公司提名委員會。

「**本公司**」指希慎興業有限公司。

「**董事**」指本公司的董事。

「**本集團**」指本公司及其附屬公司。
