

# 思捷環球控股有限公司

## 提名委員會

### 職權範圍

#### 1. 設立

董事會已決議成立一個名為提名委員會（「提名委員會」）之董事委員會。

#### 2. 職責

提名委員會職責（經董事會不時之修訂或補充）如下：

- (a) 最少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括性別、技能平衡、知識、經驗及多元化觀點方面）一次，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。
- (b) 定期檢討及監察董事會多元化政策的實施，以確保其有效性。
- (c) 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建議。提名委員會於物色合適人選時，應考慮該人選的長處及將為董事會帶來的貢獻，並同時顧及董事會多元化政策。
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性。
- (e) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事會主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議，及須因應公司面對之挑戰及機會而考慮未來董事會所須具備之技能及專門知識。
- (f) 不時檢討組織之領導才能需要，包括執行董事及非執行董事，以確保組織於市場之持續及有效的競爭能力，及因此，就有關策略事宜及影響公司及其運作市場之商業轉變保持最新及充份知悉。
- (g) 分別諮詢審核委員會、薪酬委員會及風險管理委員會的主席後向董事會提出有關委員會之成員人選的建議。

### 3. 成員

- (a) 提名委員會主席須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
- (b) 提名委員會成員必須為董事，並由董事會委任，過半數須為獨立非執行董事。
- (c) 提名委員會之委任必須與相關成員之董事任期同時終止（不論以退任、輪選或其他方式）。
- (d) 提名委員會會議須由提名委員會主席主持。於提名委員會主席缺席時，其餘出席之成員可推選其中一名成員主持會議。

### 4. 公司支援

提名委員會獲董事會授權於履行其職責時可利用所有該等所需的資源，如認為有需要可索取獨立專業意見，費用由公司支付。

### 5. 會議

#### (a) 通知

- (i) 提名委員會須於其任何成員提出要求時由提名委員會主席或公司秘書或公司秘書指定之人士召開會議。
- (ii) 除另行協定外，確定會議地點、時間及日期之通知連同載有將討論事項之議程須於會議日期前最少三日發送予提名委員會每名成員及任何其他需要出席之人士。會議文件須同時送出予提名委員會成員及其他列席人士（如適用）。
- (iii) 提名委員會會議只有提名委員會成員有權出席。但其他個別人士如董事會主席、行政總裁、人力資源部主管及外聘顧問於適當時可能獲邀請出席任何整個或部份會議。
- (iv) 如提名委員會主席一職由董事會主席或行政總裁擔任，其於處理有關主席或行政總裁之繼任的會議上不能擔任會議主席。

## **(b) 法定人數**

提名委員會處理事務所需之法定人數為兩名成員，其中最少一名必須為非執行董事。一個具有足夠法定人數並由適當方式舉行的提名委員會會議有能力行使所有或任何賦予提名委員會或其可運用的職權、權力及酌情權。

## **(c) 參與**

成員可以電話會議或透過其他可與所有與會人士同時及即時互相溝通之溝通設備的方法參與提名委員會的會議，及就計算法定人數，該等形式之參與將視作親身出席會議。

## **(d) 會議次數**

提名委員會須每年最少一次及於任何提名委員會成員提出要求時召開會議。

## **(e) 會議紀錄**

(i) 公司秘書或公司秘書指定之人士須由提名委員會委任以擔任秘書，而秘書須記錄所有提名委員會會議之事項及決議案，包括出席者及列席者之名稱。

(ii) 提名委員會會議之會議紀錄須及時發送所有提名委員會成員。

## **6. 股東週年大會**

提名委員會主席（或，如不能出席，其委派代表（必須為提名委員會成員））必須出席股東週年大會以回應股東對提名委員會之活動的任何提問。

## **7. 向董事會匯報程序**

(a) 提名委員會須就任何地方向董事會提出任何其認為適當之建議並提交所需之行動或改善，及編輯一份載列提名委員會的活動報告予董事會考慮以準備公司年報之內容。

(b) 經提名委員會討論及批准之會議紀錄可供董事會查閱。另外，若有關決定及/或建議，或任何重大利益事宜於會議紀錄未有足夠詳細記錄或應於會議紀錄發送前匯報，提名委員會於會議後將正式向董事會匯報。

(c) 提名委員會之轉授須遵守適用法律、規則及《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》的規定。

## 8. 提名政策

上述分段2(a)、2(c)及2(e)的條文乃本公司於提名董事會董事時所採用之主要提名標準和原則，並構成本公司的「提名政策」。

於二零零五年六月二十二日之董事會會議獲批准，並分別於二零一二年六月十三日、二零一三年十二月三日及二零一八年十二月四日之董事會會議獲修訂。