

# Ever Smart International Holdings Limited

## 永駿國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 8187)

(「本公司」)

### 提名委員會－職權範圍

於二零一六年五月十一日經本公司董事會(「董事會」)批准。

#### 1 成員

- 1.1 提名委員會(「委員會」)須由董事會不時委任的最少三名董事組成。委員會大部分成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任，並為董事會主席或本公司獨立非執行董事。
- 1.3 除獲委員會另行委任者外，公司秘書為委員會秘書，倘公司秘書缺席會議，則由委員會一名成員或其代名人擔任委員會秘書。
- 1.4 委員會之任期應由董事會釐定。

#### 2 舉行會議次數及程序

- 2.1 委員會須每年舉行至少一次會議。如委員會的工作有此需要，可舉行額外會議。
- 2.2 委員會主席可酌情召開額外會議。
- 2.3 會議法定人數須為兩名委員會成員，其中一名成員必須為本公司獨立非執行董事。任何委員會成員或其他出席會議人士，可親身出席或透過電話會議或同類通訊器材參與會議，惟所有出席會議之人士須能聆聽其他與會者發言。正式召開的委員會會議如有足夠法定人數出席，便可行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 2.4 委員會可以不時邀請顧問出席會議，包括但不限於外部顧問或諮詢人，以向成員提供建議。
- 2.5 委員會會議由委員會秘書應其任何成員或董事會的要求召開。
- 2.6 除另有協定外，確定會議地點、時間及日期連同將討論事項議程之各會議通告須不遲於會議舉行日期前最少五個工作日向委員會各名成員、本公司行政總裁、本公司財務總監、任何須出席的其他人士以及本公司所有其他執行及非執行董事發出。

- 2.7 董事會主席有權出席委員會會議並於會上發言；其他人士可能被要求發言或與委員會主席作出事先安排而能夠於會上發言。
- 2.8 委員會秘書須保存所有委員會會議的議事程序及決議案的會議記錄，包括該等出席並參與會議之人士的姓名。
- 2.9 委員會會議記錄須由委員會秘書向委員會全體成員及董事會全體成員傳閱。
- 2.10 在委員會全體成員的同意下，可以藉書面決議案通過委員會的決議案。
- 2.11 決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席成員的大多數票即代表委員會的行事。

### 3 職務、權力和職能

委員會須：

- (a) 每年至少一次檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗)，並向董事會提出任何改動建議，以配合本公司的企業策略；
- (b) 物色合資格成為董事會成員的適當人選，並甄選或就甄選所提名擔任董事職務的人選向董事會提供建議；
- (c) 評核本公司獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 就本公司董事委任或續任以及本公司董事的繼任計劃(尤其是董事會主席及本公司行政總裁)向董事會提出建議；及
- (e) 制訂關於董事會成員多元化的政策、檢討政策及達致有關政策所設定目標的進度，並應每年於企業管治報告內披露有關政策或政策的摘要。

委員會須直接向董事會匯報。委員會須獲提供足夠資源以履行其職務，並獲授權在其認為需要時對外徵詢法律或其他獨立的專業意見，以履行其職責，並邀請具備相關經驗和專長的外界人士出席會議，費用由本公司承擔。

### 4 申報程序

- 4.1 本公司的公司秘書須保管完整的委員會會議記錄及所有書面決議案。會議記錄須詳盡記錄委員會成員所考慮之事宜及所達致之決定，包括委員會成員所提出之任何疑問或意見分歧。

- 4.2 委員會秘書應於舉行會議或通過書面決議案後的合理時間內給予所有委員會成員傳閱委員會會議記錄或（視情況而定）書面決議案草擬稿及最終定稿，供彼等提出意見及保存。
- 4.3 主持會議的委員會主席或獲委員會主席授權主持會議的其他委員會成員須於各委員會會議後向董事會匯報。

## 5 詮釋

職權範圍的詮釋權歸董事會所有。