

嘉利國際控股有限公司
(「本公司」)
提名委員會

職權範圍書

1 成員

- 1.1 提名委員會的成員應不時由董事會委任及提名委員會至少要有三名成員。提名委員會的成員必須以公司的獨立非執行董事佔大多數，法定人數為兩名成員。
- 1.2 提名委員會的主席應是獨立非執行董事及由董事會委任。

2 提名委員會的秘書

- 2.1 人力資源及行政總經理應為提名委員會的秘書。

3 會議次數

- 3.1 提名委員會應每年舉行不少於一次會議。
- 3.2 公司細則中所有關於管制本公司董事會會議及其程序的條文(或作適當修改)均適用於提名委員會會議及其程序上。
- 3.3 提名委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式(倘獲本公司提供)出席提名委員會會議。任何提名委員會成員如欲透過電子通訊方式出席會議，事先須與秘書作出安排。
- 3.4 倘提名委員會認為情況適合併提出邀請，董事會主席(「主席」)須聯同本公司其他高級管理人員列席。

4 股東週年大會

- 4.1 提名委員會主席須盡可能出席本公司之股東週年大會，並準備回應本公司股東就提名委員會事務提出之任何問題。
- 4.2 倘提名委員會主席未克出席本公司之股東週年大會，彼須安排另一名提名委員會成員或(倘無法安排另一成員)獲其正式委任之代表代其出席。該人士須準備回應任何有關問題。

5 職權

- 5.1 董事會保留職權，提名委員會為董事會之顧問。
- 5.2 提名委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動。
- 5.3 凡董事會不予通過提名委員會先前之議決，董事會須在下一份年報中披露其不予通過該項決議的原因。
- 5.4 提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
- 5.5 在本公司有關尋求外界意見之手續規限下，在其認為有需要時尋求外界之法律或其他獨立專業意見，以及邀請具備相關經驗及專長之外界人士出席會議。

6 職責

- 6.1 提名委員會的職責為：
 - 6.1.1 至少每年檢討董事會架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，並就任何為配合公司的公司策略而計劃對董事會作出的變動提出建議；
 - 6.1.2 物色董事候選人及評估董事候選人是否合適和具備資格成為董事，並挑選被提名人士出任董事或就此向董事會提出建議；

6.1.3 評核獨立非執行董事的獨立性；及

6.1.4 就董事的委任或重新委任以及董事繼任計劃(尤其是董事長及行政總裁)向董事會作出推薦。

7 匯報程序

7.1 提名委員會的完整會議紀錄應由會議秘書保存。提名委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。簽妥之會議紀錄應準備好以供全體董事會成員查看。

7.2 提名委員會須向董事會匯報。如需要，於提名委員會會議後召開之下一次董事會會議上，提名委員會主席須向董事會匯報提名委員會之調查結果及推薦建議。

8 其他

8.1 提名委員會可取用充足資源以履行其職責。倘提名委員會確定資源不足，可透過秘書要求董事會提供額外資源。

8.2 提名委員會全體成員均可獲秘書提供意見及服務，以確保提名委員會之程序及所有適用規則及規例均獲遵循。

8.3 提名委員會每名成員均須就履行提名委員會成員之職責付出充足時間及精神。彼等須透過定期出席會議及積極參與討論，盡量發揮其技能及專長令本公司得益。