



Vinda International Holdings Limited

維達國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：3331)

(「本公司」)

提名委員會 職權範圍

1. 成員

- 1.1 本公司提名委員會（「**提名委員會**」）的成員須由本公司董事會（「**董事會**」）從本公司的董事中委任。提名委員會須由不少於三位成員組成，大部分成員須為本公司的獨立非執行董事。
- 1.2 提名委員會的主席須由董事會委任，並須為董事會主席或本公司的獨立非執行董事。
- 1.3 董事會可通過獨立決議撤銷提名委員會的成員及秘書的任命或委任額外的提名委員會成員。
- 1.4 從本公司離職或不再為本公司董事的提名委員會成員將於離職或不再為董事時實時及自動不再為提名委員會成員。

2. 秘書

本公司的公司秘書或其委派代表須擔任提名委員會的秘書（「秘書」）。

3. 會議次數

提名委員會須每年召開至少一次會議。

4. 會議通告

4.1 除非全體提名委員會成員以其他方式議定，否則提名委員會會議須至少提前三日發出列明會議日期、時間和地點／方式的通知。

4.2 提名委員會成員可隨時要求秘書召開提名委員會會議。通知應親自以口頭或以書面或電話或傳真或電子傳送方式傳送至有關提名委員會成員不時知會秘書的電話號碼或傳真號碼或地址或電郵地址，或以成員可能不時釐定的其他方式向提名委員會各成員發出。口頭發出的任何通知須以書面形式確認。

4.3 提名委員會會議由秘書召集舉行。

4.4 除非提名委員會全體成員放棄要求，討論事項的議程須至少在會議日期的三天前送予提名委員會的每一位成員。會議文件（包括有關會議議程）須同時送交提名委員會成員及其他合適的列席者。

5. 會議程序

- 5.1 提名委員會的會議法定人數為兩名提名委員會成員。董事會的其他成員或會被邀請出席任何提名委員會會議，惟該等成員將不會計入法定人數內，且無權在會上投票。如提名委員會主席未能出席，應選舉會議主席。
- 5.2 提名委員會成員可採用電話會議形式或借助其他通訊設備參與提名委員會會議，只要所有與會人士能聽清其他出席者講話，所有據此規定參與會議者應被視為親身出席有關會議。
- 5.3 於任何提名委員會會議提出的決議案須經出席會議的大多數成員表決通過。若票數均等，提名委員會主席可投決定性一票。

6. 書面決議

在經不時修訂的香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）及本公司的組織章程細則的規限下，提名委員會的決議案可由提名委員會全體成員以書面形式通過。

7. 權限

- 7.1 提名委員會獲董事會授權可從本公司及其附屬公司的僱員獲取任何屬其職責範圍內的所需信息。
- 7.2 提名委員會獲董事會授權徵詢獨立專業建議，及如提名委員會認為對履行其職責而言屬必要或適宜，更可邀請具備相關經驗及專業知識的獨立專業顧問出席。

7.3 提名委員會將獲提供足夠資源以履行其職責。

8. 責任及職責

8.1 提名委員會的責任及職責包括但不限於以下各項：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數、多元化及組成（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務年資），並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議；
- (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任本公司董事或就此向董事會提出建議；
- (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重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 向董事會匯報其各項決定或建議，除非有關做法受法律或監管限制（如因監管要求而受到的披露限制）所限而不能作此匯報；
- (f) 在適當情況下檢討董事會多元化政策；及檢討董事會為落實董事會多元化政策而制定的可計量目標和達標進度；以及每年在本公司的企業管治報告內披露檢討結果；

- (g) 作出有關事宜以遵守不時由董事會規定或載列於本公司的組織章程文件或上市規則或任何適用法律或會不時施加的任何規則、指引及法規；及
- (h) 透過於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。提名委員會的職權範圍在要求時應予以提供及提名委員會的角色及職能須在本公司的企業管治報告中解釋。

8.2 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為本公司的獨立非執行董事，提名委員會將於有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，列明下列資料：(i)用於物色候選人的程序及其認為應選任該名人士的理由以及彼等認為該名人士屬獨立人士的原因；(ii)該名人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗；(iii)候選人如何為董事會多元化作出貢獻；及(iv)倘建議的獨立非執行董事將擔任其第七間或以上上市公司董事職務，彼將如何確認其仍可為董事會投入足夠時間。

9. 會議紀錄

- 9.1 秘書須紀錄所有提名委員會會議的所有程序及決議案，包括參與和出席會議人士的姓名，詳細編製及記錄所考慮的事項以及達成的決定，包括董事提出的任何擔憂或所表達的反對意見。
- 9.2 秘書須在會議或通過書面決議案後合理時間內將會議記錄的草案及終稿以及提名委員會的所有書面決議案發給所有提名委員會成員供其提出意見及留存記錄。

10. 本公司組織章程細則的持續適用性

本公司組織章程細則中規管董事會議及會議程序的條文，在其適用及與本職權範圍條文概無不符下，可用作規管提名委員會會議及會議程序。

11. 董事會之權力

在遵從本公司組織章程細則及上市規則的原則下，董事會可修改、補充及撤銷本職權範圍及／或提名委員會通過的任何決議案，惟對本職權範圍及／或提名委員會通過的任何決議案的任何修訂或撤銷，對本職權範圍修訂或撤銷前提名委員會任何有效的先前行事及決議，概不構成影響。

12. 一般事項

提名委員會有酌情權，可在其認為合理並符合本公司利益的情況下，行使按照不時由董事會規定或載於本公司組織章程細則或由上市規則或任何適用法律所訂明的任何規則、指示及規例下所賦予其的權力及可作出的行為。

附註：倘本文件的中英文版本有任何差異，概以英文版本為準。

於2018年12月31日修訂