

本職權範圍以英文編製，若中英文版有歧義，概以英文版為準。

## Lai Group Holding Company Limited

### 禮建德集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(「本公司」)

提名委員會

職權範圍

#### 組織

1. 本公司董事(「董事」)會(「董事會」)議決於 2017 年 3 月 24 日成立提名委員會(「委員會」)。

#### 成員

2. 委員會成員須由董事會從本公司的董事中委任，且須由不少於三位成員組成，而大部分的委員會成員應為獨立非執行董事。負責人力資源職能的董事(「負責董事」)須為委員會的當然委員。委員會會議的法定人數為兩名成員。如只有兩名成員出席會議，則該兩名成員均應為獨立非執行董事。如有超過兩名成員出席，則其大多數應為獨立非執行董事。會議上提出的問題應以簡單多數表決。CGCA.5.1
3. 委員會主席(「主席」)須為董事會主席或獨立非執行董事，並由董事會委任；如彼缺席，則出席成員可推選任何一名成員主持委員會會議。CGCA.5.1

#### 出席會議

4. 本公司的公司秘書或其代表或由主席委任的有關其他人士須為委員會秘書(「秘書」)。
5. 委員會委員可親身出席或透過電子通訊方式(如公司能夠提供)出席委員會會議。如有提名委員會委員希望透過電子通訊方式出席會議，應預先與秘書安排。

#### 會議次數及程序

6. 會議須於每年至少舉行兩次及於有需要時或應負責董事或主席要求時舉行。成員可不時採納規管委員會會議的議事程序、於委員會會議上通過決議案的方式及程序。

## 會議通知

7. 委員會委員可向秘書提出要求召開會議。除同意另作安排外，會議通告應確定會議地點、日期和時間，並發給委員會每名成員以及應列席會議的其他人士：
  - (a) 如屬委員會的定期會議，應於會議舉行前至少三日前發出通知;
  - (b) 如屬委員會的其他會議，應在會議舉行前的合理時間發出通知。
8. 在會議舉行前，應於合理時間提前向提名委員會委員和其他與會者發出議程，並附上所需相關文件。

## 權力

9. 委員會獲董事會授權於其職權範圍內索取任何資料。委員會獲董事會授權向任何僱員索取任何資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。 CGC A.5.4
10. 委員會獲董事會授權在委員會認為有需要的情況下，向外徵詢法律或其他獨立專業意見，並促使具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。 CGC A.5.4

## 職責

11. 委員會的職責為:
  - (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並向董事會提出任何變動建議； CGC A.5.2.(a)
  - (b) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並甄選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見； CGC A.5.2.(b)
  - (c) 根據香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則（「**創業板上市規則**」）評核獨立非執行董事的獨立性；及 CGC A.5.2.(c)
  - (d) 就委任或重新委任董事及董事繼任計劃（尤其是本公司主席及行政總裁（如有））向董事會提出推薦建議。 CGC A.5.2.(d)

## 其他程序

12. 主席在諮詢負責董事及秘書後，應主要負責擬訂和批准每次委員會會議的議程。主席在秘書協助下須確保所有成員獲適時提供充分資料，讓委員會會議能夠進行有效討論，同時就各委員會會議所提出事項，向成員作出講解。凡正式召開的委員會會議，秘書須就會議作出記錄。所有會議紀錄都應該充分地詳盡記錄委員會所考慮的事項、所達成的決定或所提出的推薦建議、以及任何成員提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。秘書須在有關會議後的合理時間內，將會議記錄及委員會報告的

初稿及定稿，送交所有成員傳閱，以供彼等給予意見及記錄。主席須在緊隨舉行的董事會例會上，匯報委員會所作出的任何主要決定，並須向董事會提交會議及所討論事項的索引。

13. 除非另外說明，以上條款與本公司企業管治手冊意思相同。
14. 此職權範圍中英文版本有同等地位及效力。

#### **公布職權範圍**

15. 本委員會應在本公司及香港交易所創業板網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

**CGC A.5.3**