

中國聯塑集團控股有限公司

(「本公司」)

提名委員會(「委員會」)職權範圍

1. 組成

1.1 委員會是根據董事會於 2018年 7月11日舉行的會議上所通過的決議成立的。

2. 成員

2.1 委員會成員須由董事會從董事會成員中委任，委員會最少由 3 名成員組成，當中大部份成員須為本公司獨立非執行董事。委員會的成員為黃聯禧先生、左滿倫先生、王國豪先生、陶志剛博士及蘭芳女士。

2.2 委員會主席須由董事會委任，主席由黃聯禧先生擔任。

2.3 委員會秘書須由董事會委任，秘書為左滿倫。

2.4 委員會成員或秘書的委任可經董事會及委員會分別通過決議撤回，而委員會也可經董事會及委員會分別通過決議委任額外成員。

3. 委員會的議事程式

3.1 會議通知：

(a) 除非經委員會全體成員（口頭或書面）同意，否則委員會的會議通知期，不應少於七天。

(b) 委員會成員以及委員會秘書（應委員的請求）可于任何時候召

集委員會會議。召開會議的通告必須親身以口頭或以書面形式、或按照委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或郵寄位址或電郵位址以電話、電子郵件或傳真方式，或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員。

(c) 以口頭通知方式給予的任何通告，須在切實可行的情況下儘快並在有關會議召開前以書面方式確認。

(d) 會議通告必須列明開會的目的、開會時間和地點，並需附帶議程連同可能需經委員會成員在會上省覽的其他文件一併發出。對於下文第 3.3 條所述委員會的定期會議，會議議程以及隨附的檔應全部及時送交委員會全體成員，並至少在計畫舉行委員會會議日期的三天前（或委員會全體委員可能協定的其它時間內）送出。委員會其它所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

3.2 **法定人數**：委員會會議的法定人數為兩名委員會成員，而當中出席的成員大部份須為獨立非執行董事。

3.3 **會議次數**：委員會須每年最少開會一次。

3.4 **書面決議**：委員會全體成員可以書面方式通過任何書面決議。

4. **委員會委員代理**

4.1 委員會成員不可委任任何代理。

5. **委員會的許可權**

5.1 委員會可以行使以下權力：

(a) 在簽訂任何服務合同前，審閱任何建議與董事或高級管理人員

簽訂的任何服務合同，並向本公司的人力資源部門就變更該等合同的條款提出建議；

(b) 在有證據顯示有關董事和／或雇員未能妥善履行其職務時，要求董事會召開股東大會（如有需要）罷免任何董事和辭退任何雇員；

(c) 如委員會認為有必要，可就涉及本職權範圍內的任何事宜諮詢外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔，並在委員會認為有必要的情況下，安排具有相關經驗和專業知識的外部人士出席其會議；

(d) 可取得足夠資源以履行其職務；

(e) 每年檢討本職權範圍以及委員會履行職責的表現，並在委員會認為有必要的情況下，向董事會提供修改建議；和

(f) 在委員會認為有必要和恰宜的情況下，行使有關權力，以妥善履行其在第 6 節項下的責任。

(g) 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

6. 職責

6.1 委員會須履行以下職責：

(a) 定期檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何擬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的人士，並挑選個別董事人選，或就提名有關人士出任董事向董事會提供意見；

(c) 評核獨立非執行董事的獨立性；和

(d) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計畫的有關事宜向董事會提出建議。

7. 報告程式

- 7.1 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。
- 7.2 委員會秘書應于會議結束或書面決議通過後的合理時間內，將委員會會議紀錄或（視情況而定）書面決議的初稿及定稿發送給委員會全體成員，以供委員提供意見，並作其紀錄之用。
- 7.3 委員會秘書應各存於本公司各財政年度內委員會所舉行會議的會議紀錄以及委員會個別成員在有關財政年度的會議出席紀錄（以記名方式紀錄）。

8. 本公司組織章程的持續適用

- 8.1 本公司章程細則中有關會議和董事會會議議事程式的規定，在適用的情況下且未經本職權範圍的條文所取代，應適用於委員會的會議和議事程式。

9. 董事會的權力

- 9.1 董事會可在遵守本公司章程細則和上市規則（包括上市規則附錄十四《企業管治常規守則》或公司自行制定的企業管治常規守則（如被採用））的情況下，修訂、補充及撤回本職權範圍以及委員會通過的任何決議，惟對本職權範圍以及委員會通過的任何決議作出的有關修訂和撤回，不得令在有關職權範圍或決議未被修訂或撤回前原已有效的任何委員會先前行動和決議失效。

於2018年7月11日修改及生效