



WISE ALLY

Wise Ally International Holdings Limited

麗年國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：9918)

提名委員會職權範圍

1. 釋義

1.1 就此等職權範圍(「本職權範圍」)而言：

「董事會」指本公司董事會。

「本公司」指麗年國際控股有限公司。

「公司秘書」指本公司公司秘書。

「董事」指董事會成員。

「提名委員會」指根據本職權範圍第2條經該等董事會決議案成立的提名委員會。

「高級管理層」指本公司就其於聯交所首次上市所刊發的招股章程或其最近期年度報告所述的執行董事及其他高級管理層成員，以及獲董事會不時釐定為本公司高級管理層的任何其他本公司高級職員。

「聯交所」指香港聯合交易所有限公司。

2. 組成

提名委員會於2019年12月10日經董事會決議案成立。

3. 成員

3.1 提名委員會成員須由董事會從董事當中委任，並須由不少於三名成員組成，而大多數成員須為獨立非執行董事。

3.2 提名委員會主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

3.3 公司秘書須為提名委員會秘書。提名委員會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士擔任提名委員會秘書。

4. 會議次數及召開會議

4.1 每年須至少舉行一次會議。提名委員會主席須應提名委員會任何成員要求召開會議。

4.2 任何會議的通知須於任何有關會議舉行前至少七個工作天發出，除非提名委員會所有成員一致豁免有關通知。不論發出通知期限的長短，提名委員會成員出席會議須被視為有關成員豁免所需的通知期。會議議程連同會議文件應全部及時送達至全體成員，並至少在計劃舉行提名委員會會議日期的三天前(或其成員協定的其他期限內)送達。會議議程連同會議文件可為紙本文件或電子文件，且可以郵寄、電郵或成員可接收的任何其他傳遞方式送達。

4.3 提名委員會會議的法定人數須為兩名成員。只要所有參與會議的人士均可在會議中彼此聆聽及通話，則成員可親身或透過電話(或其他類似通訊器材)出席會議。在此等情況下，出席會議的人士須被視為親身出席會議，計入法定人數且有權投票。

4.4 每名成員均有一票。提名委員會於任何會議上的決議案須由出席的提名委員會成員以大多數票數通過。由提名委員會全體成員簽署的書面決議案的效力及作用與決議案於正式召開及舉行的提名委員會會議上通過者無異。倘若票數相等，大會主席有權投下決定票。

4.5 高級管理層有責任及時向提名委員會提供足夠資料，以便提名委員會能夠作出知情決定。高級管理層所提供的資料必須完整可靠。倘提名委員會成員要求的資料較高級管理層主動提供的資料更多，則相關提名委員會成員應作額外必要查詢。提名委員會及其各成員應有自行聯絡高級管理層的獨立途徑。

5. 授權

- 5.1 提名委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動。提名委員會有權向任何僱員索取其所要求的資料，而所有僱員均應配合提名委員會所作任何要求。
- 5.2 提名委員會獲董事會授權可獲取外部獨立專業意見，並於提名委員會認為必要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。提名委員會應獲提供充足資源以履行其職責。提名委員會應全權負責就向提名委員會提供意見的任何外部顧問設立遴選標準、進行甄選、委任及制定職權範圍。

6. 職責

- 6.1 提名委員會的職責應包括：

6.1.1 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)，並就任何建議變動向董事會作出推薦建議，以配合本公司的企業策略；

6.1.2 就委任或續任董事以及董事(尤其是主席及主要行政人員)的繼任計劃向董事會作出推薦建議。提名委員會應於充分考慮本公司的多元化政策並根據本公司面臨的挑戰及機遇後就委任董事作出推薦建議；

6.1.3 物色具備適當資格成為董事會成員的人選，並甄選擔任董事的獲提名人選或就甄選擔任董事的獲提名人選向董事會作出推薦建議；

6.1.4 評估獨立非執行董事的獨立性；

6.1.5 在向董事會作出任何委任推薦建議前，根據(包括但不限於)性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗評估董事均衡性，並根據此評估編製具體委任的職位描述及能力要求。在物色適當候選人時，提名委員會須：

6.1.5.1 使用公開廣告或外聘顧問的服務，以便搜尋人選；

6.1.5.2 考慮各類背景的候選人；及

6.1.5.3 根據才幹及客觀標準考慮候選人，同時確保獲委任人士可投入足夠時間擔任職位；

6.1.6 每年檢討非執行董事須投入的時間(如適用)。應使用績效評估以評估非執行董事是否就履行彼等的職責投入足夠時間；及

6.1.7 確保董事從董事會收到正式委任函，當中列明預期董事投入的時間、向委員會提供的服務及董事會會議以外的工作職責。

6.2 委員會亦須就以下事項向董事會作出推薦建議：

6.2.1 制定執行及非執行董事的繼任計劃(如適用)；

6.2.2 評估獨立非執行董事的獨立性；

6.2.3 本公司審核及薪酬委員會的成員資格(須諮詢該等委員會的主席)；

6.2.4 在所指明任期結束時續任任何非執行董事(如適用)(應充分考慮其表現並根據所需知識、技能及經驗考慮其能否繼續為董事會作出貢獻)；

6.2.5 任何年屆70歲的董事能否繼續任職；

6.2.6 任何時候有關任何現任董事繼續任職的任何事宜，包括根據法律規定及服務合約的任何必要情況下暫停或終止執行董事作為本公司僱員的職務；

6.2.7 委任任何董事為執行董事或其他職位(惟委任為主席及行政總裁除外)，而董事會會議上將考慮有關推薦建議；

6.2.8 實現董事會多元化及制定董事會成員多元化政策的可計量目標。委員會將考慮眾多因素，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗以及本公司的業務模式及具體需要；及

6.2.9 根據董事會不時的指示執行與提名委員會相關的任何其他事宜。

7. 匯報程序

- 7.1 提名委員會的完整會議記錄須由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書)保存，且該等會議記錄須於任何董事給予合理通知後的任何合理時間內可供查閱。
- 7.2 提名委員會的會議記錄須就提名委員會所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，包括董事及其成員提出的任何疑慮或所表達的異議。會議記錄草擬本及定稿應於會議後一段合理時間內發送予提名委員會全體成員，以供成員表達意見及記錄。
- 7.3 在不違背上文所列提名委員會職責的一般性原則下，提名委員會須向董事會匯報，並須令董事會全面知悉其作出的決定及提出的推薦建議，除非其受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

8. 股東週年大會

提名委員會主席或(倘其未能出席會議)提名委員會另一名成員或其正式委任的替任主席須出席本公司的股東週年大會並可於大會上就提名委員會的活動及職責回答提問。

9. 職權範圍可供查閱

提名委員會須在聯交所網站及本公司公司通訊的官方網站上公開本職權範圍。

本文件以英文編製。中英文版本倘有任何不一致，概以英文版本為準。