

# 首程控股有限公司 (「本公司」)

## 提名委員會

### 職權範圍書

(於2005年2月17日採納，並分別於2012年4月1日、2013年8月28日、2018年7月12日、  
2022年8月25日及2025年12月30日修訂)

#### 成立

1. 提名委員會（「委員會」）為本公司董事（「董事」）會（「董事會」）轄下的委員會。

#### 成員

2. 委員會成員須由董事會從董事中委任，委員會的部份成員應為獨立非執行董事，而至少一名委員會成員為不同性別。
3. 委員會主席須為董事會主席或獨立非執行董事，並須經董事會不時委任。
4. 委員會成員可於其缺席期間，通過由其簽署並交付至本公司註冊辦事處或委員會會議的書面通知，委任其他董事出任為其候補人。候補委員會成員有權出席任何相關委員會會議並於會上投票，猶如委員會成員。候補委員會成員亦有權履行其委任人的一切職能。倘若彼作為多於一名委員會成員之候補人出席任何此類會議，則其投票權應予累計。

#### 委員會秘書

5. 委員會秘書須由本公司公司秘書出任。

#### 召開會議

6. 委員會成員可以召開會議，而秘書亦可應一名委員會成員要求召開會議。

## 出席會議

7. 會議的法定人數應為三名委員會成員。
8. 除委員會成員外，其他董事亦有權列席委員會會議，但該等列席的董事並不計入會議的法定人數。
9. 委員會成員可透過電話或其他電子通訊方式參與會議，而有關設備必須能夠讓參與會議的全體人士同時聽到彼此的談話。

## 會議次數

10. 每年應舉行不少於一次會議。

## 投票表決

11. 決議案必須經過半數票表決同意，方可通過。
12. 由全體過半數委員會成員（因健康欠佳或身體殘障暫時未能行事者除外，惟其餘的委員會成員數目必須足以構成法定人數）簽署的書面決議案將成為具有效力及有效的決議案，猶如有關決議案在委員會正式召開及舉行的會議上通過無異。任何有關書面決議案可由一式多份，每份由一名或以上委員會成員簽署的文件組成。

## 職權

13. 委員會獲董事會授權向任何僱員索取其職權範圍內所需的任何資料。
14. 委員會獲董事會授權可於需要時獲取外界的獨立專業意見，費用由本公司承擔，以履行其職責，並邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士列席會議。

## 職責

15. 委員會獲董事會授權的職責如下：

- (a) 至少每年檢討董事會及/或本公司及其附屬公司管理層（「管理層」）的架構、人數、以及組成（包括技能、知識及經驗方面）一次、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會及管理層作出的變動提出建議；

- (b) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供建議；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 就董事委任或重新委任以及董事繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 每年檢討董事會成員多元化政策；以及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度；
- (f) 對董事履行其責任所作出的貢獻及有否投入相應足夠的時間，進行定期檢討；
- (g) 支援定期評估董事會表現；
- (h) 評估和審議由執行管理委員會主席結合本公司經營管理需要在董事及本公司高管成員中選薦的執行管理委員會委員候選人，並就此向董事會提供建議；
- (i) 履行下列企業管治職責：
  - (i) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
  - (ii) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
  - (iii) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
  - (iv) 制定、檢討及監察適用於本公司僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
  - (v) 檢討本公司遵守上市規則附錄 C1 所載的《企業管治守則》及《企業管治報告》披露事宜；及
  - (vi) 遵守董事會不時規定或本公司組織章程所載或法例規定的任何規定、指引或規則。

## 匯報

16. 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書備存。在會議結束後，委員會會議紀錄的初稿及最終定稿應於合理時間內先後送交全體委員會成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作記錄之用。

17. 委員會須定期向董事會匯報委員會作出的決定及/或提出的建議，而有關匯報須每年最少進行一次。委員會可透過報告或會議記錄形式匯報委員會作出的決定及/或提出的建議。

### 股東周年大會

18. 委員會主席或另一名委員會成員須出席本公司股東周年大會，並準備回應股東有關委員會事務及職責之提問。