

**卜蜂蓮花有限公司**  
**(「本公司」)**

**提名委員會**  
**(「委員會」)**  
**職權範圍**

**組織**

- 本公司之董事會(「董事會」)於二零一二年三月二十七日成立委員會，以檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及服務任期)，並每年向董事會提出任何建議及執行董事會批准的提名政策。
- 根據開曼群島公司法第二十二章、香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及本公司之組織章程細則，委員會之程序受此職權範圍之條款所規定。
- 本職權範圍訂立委員會之權限及職務，並於二零一二年三月二十七日由董事會批准及董事會有權不時審閱及修訂職權範圍。

**成員**

- 委員會之成員由董事會不時委任。委員會大多數成員必須為獨立非執行董事(「獨立非執董」)。
- 委員會之主席應由董事會主席或獨立非執董擔任。
- 公司秘書或由委員會委任之任何人士可擔任委員會秘書。
- 委員會之成員欲退任或辭退其委員會職務，須預先以書面提供足夠通知予本公司。成員終止其董事會之成員身份時，將立刻及自動終止其委員會成員之身份。

## 委員會會議

- 除其他條款規定，委員會之會議及程序將按本公司組織章程細則條款內規定有關董事會會議及程序規管。
- 委員會會議之法定人數為兩名成員。
- 委員會每年須最少舉行一次會議以履行此職權範圍之職務。主席或秘書將按主席之要求召開委員會會議，並應按委員會要求舉行額外會議。預期有權出席會議的成員親自出席、或透過其他電子通訊方式積極參與委員會會議。
- 秘書於舉行會議的七天前或成員協定的較短時間內發出通知舉行會議之地點、日期、時間及議程。
- 委員會可於有需要及適當時邀請顧問參與會議，包括但不限於外聘顧問，向成員提供意見。
- 倘成員於委員會會議將予考慮之事項中存有委員會認為重大的利益衝突，涉及利益之成員不可於有關委員會之會議上進行投票。
- 委員會秘書應保存委員會會議記錄及於任何成員或董事給予合理通知後，將該等會議記錄於任何合理時間內公開以供審閱。

## 權限、職務及功能

委員會應：-

- 制定及檢討提名政策及董事會成員多元化政策供董事會考慮，並執行經董事會批准的提名政策及董事會成員多元化政策。
- 適時檢討本公司之提名政策及董事會成員多元化政策，及對於有關後者，檢討實施該政策之目標及達致目標之進度以確保有效實施。

- 經考慮本公司之董事會成員多元化政策，每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及服務任期)；並向董事會提出建議修訂以配合本公司之企業策略。
- 經考慮本公司之董事會成員多元化政策，物色具備合適資格可擔任董事之人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見。
- 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議。
- 評核獨立非執董的獨立性及審視獨立非執董就其獨立性而作出的年度確認。
- 就任何獨立非執董在其指定之任期完結時，向董事會提出重新委任建議。
- 就董事有任何實際或潛在利益衝突的有關事宜(包括禁止牽涉利益之董事表決)，向董事會提出建議。
- 應獲提供充足資源以支持其履行其職能，其中包括，但不限於由本公司支付尋求外聘獨立專業顧問意見的費用，以協助及/或向委員會提出建議。
- 委派委員會主席或在其缺席會議時，委任一名替任成員或倘未能，其正式委任之代表，出席本公司之股東週年大會或股東大會，並回答有關本公司提名政策事項之詢問。
- 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予的權力及職能。
- 符合董事會不時界定之任何要求、指引與規例或於本公司組織章程內之規定或法律制定之要求。
- 就董事會要求，可在其他相關課題上提出建議。

## 匯報程序

- 委員會秘書應將委員會之會議紀錄、報告及相關資料向所有成員傳閱及按主席之決議向其他董事（非委員會成員）傳閱。
- 委員會應向董事會匯報其發現及建議或決定，惟受法律或監管規定限制者除外（例如監管規例下之披露限制）。