

GREATIME INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

廣泰國際控股有限公司

(「本公司」)

(於英屬維爾京群島註冊成立之有限公司)

董事會
提名委員會
(「委員會」)
之
職權範圍

根據本公司董事(「董事」)會(「董事會」)

於二零一二年三月二十七日

通過之決議案採納

(於二零一九年一月二十三日經董事會決議案修訂)

1. 成員

- 1.1 委員會成員(「**成員**」, 各為「**成員**」)須由不少於三(3)名董事會委任之成員組成, 且大多數成員須為獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席(「**主席**」)須由董事會委任, 並須為董事會主席或獨立非執行董事。
- 1.3 成員之任期將為委任日期起計一年, 其後可予重續, 並受本公司組織章程細則(「**細則**」)之條文規管。
- 1.4 董事會及委員會可通過獨立決議案, 撤銷成員及委員會秘書(「**秘書**」)之委任, 或委任額外成員。
- 1.5 本公司之公司秘書或其代名人須擔任秘書。

2. 委員會之議事程序

2.1 通知

- (a) 除全體成員另有協定外, 委員會會議(「**會議**」)須發出至少十四(14)日的召開通知。
- (b) 成員及秘書(應任何成員之要求時)可於任何時候召集會議。召開會議通知必須在會議舉行日期前至少十四(14)日, 親身以口頭或以書面形式、或以電話、電傳、電報或傳真(按該成員不時通知秘書之電話號碼、傳真號碼或地址)或成員其他不時決定之方式, 發出予各成員。凡以口頭形式作出之通知, 均須以書面形式確認。
- (c) 會議通知必須註明開會時間和地點, 並須隨附議程及成員就會議而言所需考慮之其他文件。

2.2 委員會決議案

經全體成員簽署之書面決議案，應猶如決議案已於會議上獲通過般有效及有法律效力，而有關決議案可由多份形式相同而每份由一名或多名成員簽署之文件組成。有關決議案可以傳真或其他電子通訊方式簽署及發送。此條文並不損害香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）有關即將舉行之董事會或委員會會議之任何規定。

2.3 法定人數

會議之法定人數為兩(2)名成員，其中一人應為獨立非執行董事。

2.4 召開會議之次數

- (a) 委員會須在本公司將考慮委任董事之股東週年大會前舉行。因應委員會之工作需要，可舉行額外會議。
- (b) 此外，主席可酌情決定召開額外會議。
- (c) 委員會會議之議事程序受細則規管。

2.5 表決

任何會議之委員會決議案須以與會成員之大多數票通過。

2.6 其他

會議可親身、以電話或視像會議形式舉行。成員可透過所有與會人士可聽見對方之會議電話或類似通訊設備之方式參與會議。

3. 替任成員

不得委任替任成員。

4. 權限

委員會獲董事會授權：

- (a) 檢討及評估其職權範圍內之任何事宜，並就此提出建議，而所有僱員須對委員會作出之要求予以合作；
- (b) 如其認為有需要，徵詢外界或其他獨立專業意見，並邀請具有相關經驗及專業知識之外界人士列席會議；
- (c) 向本公司獲取足夠資源以履行其職責。

5. 職責

委員會之職責包括但不限於：

- (a) 制定提名政策以供董事會考慮，並實行董事會制定之提名政策；
- (b) 在不損害前述條文一般性之原則下：
 - (i) 至少每年檢討董事會之架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，並就任何擬作出以配合本公司企業策略之變動，向董事會提出建議；
 - (ii) 物色及提名具備合適資格可擔任董事會成員之人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
 - (iii) 評核獨立非執行董事之獨立性；
 - (iv) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及首席執行官)繼任計劃之有關事宜，向董事會提出建議；

- (v) 作出任何有關事情，以使委員會能夠妥為履行其獲董事會賦予之權力及職能；及
 - (vi) 遵守董事會不時訂明或本公司組織章程大綱及細則所載或法律施加之任何規定、指示及規例。
- (c) 倘委員會向董事會推薦一名個別人士出任、續任或繼續獨立非執行董事，則委員會須向董事會匯報以下各項：
- (i) 物色個別人士採用的流程、委員會的推薦理由、委員會對該名個人是否獨立的看法及相關理由；
 - (ii) 委員會對該名個人是否有能力向董事會及董事委員會投放足夠時間的看法及相關理由(特別是假如建議獨立非執行董事將會擔任其第七項(或以上)上市公司董事職務)；
 - (iii) 委員會對該名人士為董事會帶來的觀點、技能及經驗的看法；及
 - (iv) 委員會對該名人士對董事會多元化所作貢獻的看法。

6. 匯報程序

- 6.1 秘書須向全體董事會成員發送會議紀錄及所有委員會書面決議案之初稿及最後定稿。委員會須定期向董事會匯報。在下次會議上，主席須向董事會匯報委員會之結果及建議。
- 6.2 秘書須向全體成員發送會議紀錄及所有委員會書面決議案，定期知會董事會委員會之活動、決定及建議。秘書須保存在本公司每個財政年度舉行之所有會議紀錄，以及具名列載委員會成員於該財政年度舉行會議之個別出席紀錄。

7. 職權範圍之可公開性及更新

- 7.1 本職權範圍須因應情況及香港監管規定(如上市規則)之變動而作出必要更新及修訂。本職權範圍須透過在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上登載，公開讓公眾人士查閱。
- 7.2 董事會可在遵守細則及上市規則(包括上市規則附錄十四所載之企業管治常規守則，或如獲本公司採納，本公司本身之企業管治常規守則)下，修訂、補充及撤銷本職權範圍及委員會通過之任何決議案，惟修訂及撤銷本職權範圍及委員會所通過之決議案，並不令委員會在該職權範圍或決議案未獲修訂或撤銷時所作出或通過本屬有效之作為或決議案失效。

此中文翻譯僅為參考之用，倘若其內容與英文版本有歧異，應以英文為準。