

本職權範圍以英文編製，若中英文版有歧義，概以英文版為準。

**WAN LEADER INTERNATIONAL LIMITED**

**萬勵達國際有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(股份代號：8482)

(“本公司”)

**提名委員會**

**職權範圍**

**1. 組織**

本公司董事(“董事”)會(“董事會”)已議決於董事會轄下成立一個提名委員會(“委員會”)。

**2. 目標**

委員會的主要工作目標是定期檢討董事會的架構，並就任何擬作出的變動向董事會提出建議。委員會向董事會負責。

**3. 成員**

3.1 委員會由最少三名董事組成，由董事會委任及罷免，其間，如有委員會委員(“委員”)不再擔任董事職務，彼將自動失去委員資格，並由董事會委任新的委員，補足委員會人數。

3.2 委員會過半數成員須為獨立非執行董事。

3.3 委員會設主席一名，由董事會主席或獨立非執行董事擔任，並由董事會正式委任。

**4. 秘書**

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

## **5. 職責**

委員會職務如下：

- 5.1 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及多樣性(包括技能、知識及經驗方面)，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 5.2 檢討本公司的董事會成員多元化政策及該政策所制定的目標的執行進度；
- 5.3 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意見；
- 5.4 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 5.5 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
- 5.6 按董事局授予委員會處理其他任何事情，以履行其權力及職能；及
- 5.7 遵守董事會不時發出的要求、指引及規則或公司章程或上市規則或任何適用的法律。

## **6. 委員會會議**

### **6.1 次數**

委員會每年須至少召開一次以本人到場、電話或視頻會議的方式召開的會議；在需要時，可召開臨時會議。

### **6.2 會議通知**

除非全體委員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前最少 7 天以書面形式通知委員會成員並向委員會傳閱有關會議的議程。

### **6.3 法定人數**

委員會會議應有過半數以上的委員參加方為有效。

#### 6.4 會議方式

會議可以親身到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓與會人員聽到並溝通的方式參加會議，以上述方式參加會議的委員視為出席該次會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過決議。

#### 6.5 決議

委員會決議案須由出席會議的過半數以上(不包括半數)的多數票通過方為有效。

#### 6.6 會議邀請

委員會可以邀請執行董事、外界顧問和其他人士參加會議。但該執行董事、外界建議者和其他人士無權在委員會會議上投票表決。如需要，委員會可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

#### 6.7 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄，會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括出席的委員姓名、委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議結束後，委員會秘書應於合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送全體委員，初稿供其表達意見，定稿則作其記錄之用。

### 7. 報告責任

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會彙報。

### 8. 解釋權

本職權範圍解釋權歸董事會。

*(根據本公司於2018年8月14日通過的董事會決議採納)*