



**Prosperity International Holdings (H.K.) Limited**

**昌興國際控股（香港）有限公司\***

*（於百慕達註冊成立之有限公司）*

**（股份代號：803）**

**提名委員會之職權範圍**

**（由董事會於二零一二年三月三十日採納）**

---

**組成**

1. 昌興國際控股（香港）有限公司（「**本公司**」）董事（「**董事**」）會（「**董事會**」）於二零一二年三月三十日議決成立一個名為提名委員會的董事委員會（「**提名委員會**」）。

**成員**

2. 提名委員會應由董事會委任，最少由三名成員組成。大多數提名委員會成員（「**成員**」）應為獨立非執行董事。提名委員會應遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）不時之規定。
3. 僅成員有權出席提名委員會會議。然而，其他人士（如其他董事或管理人員、人力資源主管及外部諮詢人員）可於提名委員會主席的邀請下出席全部或部份任何會議（如適用）。
4. 概不得委任替代成員。

**主席**

5. 董事會應委任提名委員會主席（「**提名委員會主席**」），彼將主持提名委員會會議。提名委員會主席有責任與董事會保持聯絡。
6. 倘提名委員會主席無法出席提名委員會會議，則應從出席該會議之其餘成員中選出一位主持該提名委員會會議。

\* 僅供識別

## 秘書

7. 本公司公司秘書應為提名委員會秘書（「秘書」），彼應出席所有委員會會議。

## 會議之法定人數及表決

8. 於提名委員會會議進行事項所需之法定人數應為兩名成員。倘僅有兩名成員出席，兩名成員均應為獨立非執行董事。倘多於兩名成員出席，大多數成員應為獨立非執行董事。
9. 秘書應於會議開始時確認是否存在任何利益衝突，並作出相應記錄（如有）。秘書確認為存在任何利益衝突之任何成員不得計入法定人數，彼須就彼或其聯繫人擁有重大權益之任何提名委員會決議案放棄投票。
10. 提名委員會任何會議提出之任何問題應由簡單多數票決定。

## 出席會議

11. 成員可親自或透過參與會議之所有人士可彼此互通訊息的其他電子通訊方式出席提名委員會之會議。

## 會議次數

12. 提名委員會每年將舉行至少兩次會議，惟任何緊急會議應於提名委員會主席認為必要時召開。
13. 除非另有約定或於本文載列，否則提名委員會之議程應受本公司之組織章程細則之條文規限。

## 會議通知

14. 提名委員會會議應應任何成員之要求，由秘書召開。
15. 除非另有約定，確認地點、時間及日期之各會議通知應於下列時間寄發予各成員及須出席之任何其他人士：
  - (a) 就提名委員會所有例會而言，應於該會議日期至少 14 日前；及
  - (b) 就提名委員會所有其他會議而言，於該會議日期前之合理時間內。

16. 將予討論之會議議程連同支持文件應於會議日期前之合理時間內送交成員和其他與會者（如適用）。提名委員會任何成員均可透過通知秘書，將有關提名委員會功能的其他事項列入提名委員會會議議程。

### **會議記錄**

17. 出席提名委員會會議之秘書（或其代表）須撰寫詳盡會議議程記錄及所有該等會議之決議案，包括出席者姓名。
18. 於會議後合理時間內，提名委員會會議記錄之草稿及最後定稿須送交全體成員，以提供意見及存檔。當獲得彼等同意後，秘書須向董事會全體成員傳閱該提名委員會會議記錄及報告。
19. 提名委員會會議記錄須由秘書保管並於作出合理通知後於任何合理時間內供提名委員會任何成員及／或任何董事查閱。

### **決議案**

20. 由提名委員會全體成員簽署之書面決議案猶如其於提名委員會會議上通過一樣有效，可由數份一個或以上成員簽字的類似形式的文件組成。此決議可透過傳真簽署及傳送。此規定不應損害任何上市規則對董事會或提名委員會會議之舉行的規定。

### **股東週年大會**

21. 提名委員會主席（或倘其無法出席，則為其代表（應為提名委員會之成員））須出席本公司之股東週年大會並準備回應本公司股東（「股東」）就有關提名委員會事務提出之任何問題。

### **匯報責任及程序**

22. 於每次會議後，提名委員會主席須向董事會正式匯報其職責範圍內所有事項。
23. 提名委員會須定期向董事會進行匯報。於提名委員會會議／書面決議案隨後之董事會會議上，須向董事會提交載有調查結果、提名委員會建議及決定之會議記錄／決議案。

24. 提名委員會須向董事會就歸屬其處理範疇並有需要作出行動或改善之事項提供其認為適合之推薦意見。
25. 提名委員會須每年對其活動編寫報告，供董事會編製本公司年報時作出考慮。

### **授權**

26. 提名委員會獲董事會全權授權：
  - (a) 在其職權範圍內調查任何活動；
  - (b) 向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員亦獲指示應提名委員會之任何要求與其合作；及
  - (c) 於本公司尋求外部意見之程序規限下，獲取外部法律或其他獨立專業意見，於其認為必要時邀請有相關經驗及專長之外部人士參與。

### **職責及責任**

27. 提名委員會之職責及責任如下：
  - (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何為配合本公司的公司戰略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議；
  - (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
  - (c) 在考慮香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）之規定，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（尤其是董事會主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
  - (e) 制定及檢討本公司政策及企業管治常規以及上市規則企業管治守則及其他有關法律法規規定的規則；
  - (f) 檢討及監察有關董事及高級管理人員的培訓課程及專業發展計劃；

- (g) 檢討年度企業管治報告及向董事會提出建議，以供考慮及批准披露；
  - (h) 遵守不時由董事會指定、載於本公司章程文件內或立法機構施加的任何規定、指引及規例；及
  - (i) 提名委員會可進行任何事情（獲董事會賦予的情況下）以履行其權力及職權。
28. 提名委員會須獲提供充裕資源以使其可履行其職能。
29. 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應該列明董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因。

### **公開職權範圍**

30. 提名委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開本職權範圍，解釋其角色以及董事會轉授予其的權力。