

# Suoxinda Holdings Limited

## 索信达控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：3680)

### 職權範圍 — 提名委員會

#### 1. 組織

- 1.1 本公司董事(「董事」)會(「董事會」)已議決根據董事會於二零一九年十一月十五日通過的決議案，成立具備下述權限、責任及具體職責的董事會提名委員會(「委員會」)。
- 1.2 委員會的目的為協助董事會識別合適的董事人選及向董事會作出建議、評估董事會結構及組成、制定、建議及監督實行本公司的董事會多元化政策。

#### 2. 成員

- 2.1 委員會成員(「成員」，各為「成員」)須由董事會委任之董事組成，委員會人數不少於三(3)名，大多數成員須為獨立非執行董事，彼等須不時符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)所訂明的獨立規定。
- 2.2 委員會主席(「主席」)須由董事會委任或由成員選出，並須為董事會主席或獨立非執行董事。主席須負責領導委員會，包括安排會議時間、制訂會議議程及向董事會例行匯報。
- 2.3 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。如該成員不再是董事，該成員的任命將自動撤銷。
- 2.4 本公司之公司秘書或其代名人須擔任秘書。

### 3. 委員會之議事程序

#### 3.1 通知

- (a) 除全體成員另有協定外，委員會會議（「會議」）須發出至少七(7)日的召開通知。
- (b) 成員及秘書（應任何成員之要求時）可於任何時候召開會議。召開會議通知必須在會議舉行日期前至少七(7)日，親身以口頭或以書面形式、或以電話、電傳、電報、傳真或電郵（按該成員不時通知秘書之電話號碼、傳真號碼、地址或電郵地址）或成員不時決定之其他方式，發出予各成員。凡以口頭形式作出之通知，均須於可行情況下儘快及在會議召開前以書面形式確認。
- (c) 會議通知必須註明會議目的、時間和地點。議程及隨附的會議文件須於預期召開會議日期前至少三(3)日（或經所有成員同意的其他時段）送達全體成員及其他出席者（如適用）參閱。

#### 3.2 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。

#### 3.3 召開會議之次數

委員會須每年舉辦至少一次或（如有需要）以上會議。

#### 3.4 表決

每名成員均有一票投票權。任何會議之委員會決議案須以與會成員之大多數票通過。

#### 3.5 其他

會議可親身、以電話或視像會議形式舉行。成員可透過讓所有與會人士可同時彼此溝通之會議電話或其他通訊設備之方式參與會議。

## 4. 書面決議

4.1 經全體成員簽署之書面決議案，應猶如決議案已於正式召開及舉辦的會議上獲通過般有效及有法律效力。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及該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。

## 5. 替任成員

5.1 不得委任替任成員。

## 6. 權限

6.1 委員會獲董事會授權：

- (a) 向外諮詢法律或其他獨立專業意見，並在其認為有必要時，邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士列席，費用概由本公司承擔；及
- (b) 行使其認為屬必要的有關權力以履行下文第7條所載職責。

6.2 委員會獲提供充分資源履行其職責。

## 7. 職責

7.1 委員會的職責包括，但不限於以下職責：

- (a) 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；
- (b) 物色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；
- (c) 評核獨立非執行董事之獨立性；
- (d) 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；
- (e) 制定提名董事的政策；

- (f) 就董事候選人採納提名程序以及遴選及推薦準則；
- (g) 檢討董事會成員多元化政策、董事會為執行有關政策而訂立的可衡量目標，以及達成該等目標的進度，並每年於企業管治報告披露其檢討結果；
- (h) 確保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，董事會應於有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中列明：
  - (i) 用以物色該名人士的流程，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；
  - (ii) 如果候選獨立非執行董事將出任第七家(或以上)上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
  - (iii) 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
  - (iv) 該名人士如何促進董事會成員多元化；
- (i) 遵守董事會不時訂明或本公司憲章文件所載或上市規則或適用法律施加之任何規定、指示及規例；及
- (j) 作出任何有關事項以讓委員會履行董事會向其賦予的權力及職能。

## 8. 匯報程序

- 8.1 委員會要向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。
- 8.2 完整會議紀錄應由秘書保存及可供任何董事發出任何合理通知後查閱。

- 8.3 會議紀錄須充分詳細記錄所省覽事項及所達成決定，包括董事提出的任何疑慮或所表達的異議。會議紀錄之初稿及最後定稿由秘書擬備，並應在每次會議後一段合理時間內分別發送全體成員，供他們表達意見及記錄之用。
- 8.4 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及報告，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。
- 8.5 致董事會的報告及委員會會議紀錄應在提交予董事會之前經委員會批准。

## **9. 股東週年大會**

- 9.1 主席或(如主席未克出席)另一成員或(上述人士均未能出席)主席正式委任的代表應出席本公司的股東週年大會，並準備在本公司股東週年大會上回應有關委員會的活動及其職責的問題。

## **10. 細則的持續適用**

- 10.1 如適用及並無與本職權範圍條文抵觸，本公司章程細則(「**細則**」)規範董事會議及程序的規定經必要的變通後，適用於會議及委員會的會議程序。

## **11. 職權範圍之刊發及更新**

- 11.1 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以解釋其職責及董事會向其授出的權限。
- 11.2 本職權範圍須因應情況及監管規定(包括上市規則項下規定)之變動而作出必要更新及修訂。

11.3 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通過之決議案，並不令及委員會在該職權範圍或決議案未獲修訂或撤銷時本屬有效之任何先前作為或決議案失效。

**註：本職權範圍的中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。**