

SINOMAX GROUP LIMITED
盛諾集團有限公司

董事會
提名委員會職權範圍

1 公司憲制

盛諾集團有限公司（「公司」）董事會（「董事會」）根據香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「《上市規則》」）附錄十四《企業管治守則》A.5段成立提名委員會，隸屬於公司董事會以協助董事會：

- (a) 監督董事會的組成，以確保合資格及稱職的人士擔任董事會及其轄下委員會的成員；及
- (b) 發展，向董事會推薦及監督與董事會、其轄下委員會及公司整體運作有關的企業管治原則及政策的實施。

2 成員

- 2.1 提名委員會之成員由董事會從公司董事中委任，提名委員會由最少三位委員組成。提名委員會的大部分委員必須為獨立非執行董事。
- 2.2 提名委員會主席由董事會委任。
- 2.3 提名委員會的任期與董事任期一致，任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事，自動失去委員資格，並由董事會根據上述2.1及2.2條規定補足委員人數。

3 提名委員會的秘書

提名委員會的秘書由公司秘書或由委員會不時指定的人士擔任。

4 會議

- 4.1 提名委員會分定期會議及臨時會議。定期會議每一年度至少召開一次。臨時會議經提名委員會委員提議時召開。
- 4.2 所有適用於董事會會議召開及進行的程序的有關公司章程條款，均視為已作所必要的調整並適用於提名委員會。
- 4.3 提名委員會會議必要時可邀請公司董事及其他高級管理人員列席會議。
- 4.4 公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責，如有必要，提名委員會可以尋求獨立專業意見，費用由公司支付。

- 4.5 提名委員會成員應在每次召開會議前就擬審議事宜申報利益。如會議擬審議事項與某位提名委員會成員或其任何連絡人（定義見《上市規則》）有重大利害關係時，該成員無表決權並其出席並不計入法定人數。

5 職責許可權

- 5.1 檢討董事會的架構、規模、多元性及組成，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 5.2 制定董事提名及委任程序；
- 5.3 物色及挑選具備合適資格的人士擔任董事；
- 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及董事繼任計畫向董事會提出建議；及
- 5.6 董事會授予的其他許可權。

6 匯報程序

- 6.1 提名委員會會議紀錄須由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存，且該等會議紀錄可供任何董事在給予合理通知的任何合理時間內查閱。
- 6.2 提名委員會的會議紀錄須就提名委員會所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的紀錄，包括董事及成員提出的任何疑慮或所表達的反對意見。於會議結束後，該等會議紀錄的初稿及最終定稿應於合理時間內發送提名委員會的所有成員，分別就初稿表達意見而最後定稿則作其紀錄之用。
- 6.3 在不妨礙提名委員會在此等職權範圍所設立的一般責任的原則下，提名委員會須向董事會匯報且須令董事會悉數知悉其決定或建議，除非該委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

7 股東周年大會

若董事會要求，提名委員會主席（或當提名委員會主席缺席時由另一名提名委員會成員，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表）須出席本公司的股東周年大會並準備回答任何股東就提名委員會的活動及其職責的提問。

8 董事會權力

- 8.1 本守則解釋權歸屬董事會。
- 8.2 本守則自董事會審議通過後實施。

9 其他

本職權範圍的英文及中文版本會公佈在公司網頁及聯交所網頁上。