

信利國際有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：00732)

(下稱(「本公司」))

提名委員會職權範圍

自二零一四年八月二十日生效

(於二零一四年八月二十日之董事會會議被修訂)

1. 組成

本公司董事會(「董事會」)成立一個提名委員會(「提名委員會」)，其職權、責任及具體職責詳述如下。

2. 成員

- 2.1 提名委員會成員(「成員」)由董事會委任，須由不少於三名成員組成。
- 2.2 提名委員會之大部份成員須為獨立非執行董事。
- 2.3 提名委員會主席應由董事會委任及必須為董事會主席或獨立非執行董事。

3. 職權

- 3.1 提名委員會獲董事會授權，對其職權範圍內之任何活動進行調查，本公司全體僱員亦獲指示要與提名委員會成員合作，以便調查。
- 3.2 提名委員會獲董事會授權，如有需要可尋求外部法律或其他獨立專業意見，以協助提名委員會，費用由本公司支付，以履行其職責。

4. 職責

提名委員會之職責包括：

- 4.1 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)，並就任何擬作出之變動向董事會提出建議；
- 4.2 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會成員或就此向董事會提供意見；
- 4.3 評核獨立非執行董事的獨立性；

- 4.4 評估董事之表現及就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席以及行政總裁)繼任計劃之有關事宜向董事會提出建議;及
- 4.5 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策;及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度;以及每年在《企業管治報告》內披露檢討結果。

5. 會議

- 5.1 會議可於適當時候或公司董事要求下召開。
- 5.2 任何會議之通知最少須於該會議舉行前 7 天作出,除非提名委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期,成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於 7 天內舉行,則任何續會毋須作出通知。
- 5.3 提名委員會會議所需之法定人數為提名委員會任何兩名成員,其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 5.4 提名委員會之決議案須以過半數票數通過。
- 5.5 由提名委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效,猶如其已於提名委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。

6. 出席

- 6.1 提名委員會主席(在需要時或按其意願)可要求管理層成員出席提名委員會會議。董事會其他董事亦有權出席。
- 6.2 會議可以親身出席、或採用電話或視像會議之電子方式舉行。提名委員會成員可透過會議電話或類似通訊設備(所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方)參與會議。
- 6.3 僅提名委員會之成員有權于會議上投票。

7. 秘書

- 7.1 公司秘書(「公司秘書」)應擔任為提名委員會的秘書。
- 7.2 本公司的提名委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為提名委員會之秘書。

8. 會議記錄

公司秘書負責保存提名委員會的會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須於會後合理時間內向所有成員傳閱，以供彼等評論及存檔之用。此等會議記錄應向董事會全體董事傳閱。

9. 股東週年大會

提名委員會主席或在薪酬委員會的主席缺席時由另一名委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）須盡可能出席本公司之股東週年大會，並準備回應本公司股東就提名委員會事務及其職責提出之任可問題。

附註：此份職權範圍備有中英文版本，如有任何歧義，概以英文版本為準。