

**東瑞製藥(控股)有限公司**  
**(「本公司」)**  
**提名委員會(「委員會」)的**  
**職權範圍**

**1. 成立**

- 1.1 本公司董事會(「董事會」)於2005年5月18日議決於董事會轄下成立一個委員會名為「提名委員會」。

**2. 成員**

- 2.1 提名委員會須由董事會委任不少於三名成員組成，其中大部分成員須為本公司的獨立非執行董事。
- 2.2 提名委員會之主席須由董事會委任，並必須為本公司之董事會主席或獨立非執行董事。

**3. 秘書**

- 3.1 公司秘書擔任提名委員會之秘書。

**4. 法定人數及會議上投票**

- 4.1 提名委員會會議所需之法定人數為兩名成員。提名委員會正式召開之會議，而會議符合法定人數時，可行使提名委員會獲賦予的全部或任何職權、權力及酌情權。
- 4.2 僅提名委員會之成員有權於會議上投票。
- 4.3 提名委員會之任何決議案須以成員過半數票數通過。

**5. 出席會議**

- 5.1 提名委員會可邀請任何董事、外聘顧問及其他人士出席提名委員會所有或部分會議。
- 5.2 提名委員會之成員可親身出席會議，或透過其他電子通訊方式參與會議。

**6. 會議次數**

- 6.1 提名委員會每個財政年度最少須舉行一次會議。
- 6.2 提名委員會任何成員可於其認為有需要時要求召開會議。

## 7. 會議通知

- 7.1 提名委員會之成員提出要求時，應由提名委員會之秘書召開會議。
- 7.2 會議之通知應載列會議地點、時間及日期，並最少須於任何會議舉行前七天發送予每名提名委員會成員，除非全體成員一致通過豁免該通知。倘任何續會於少於14天內舉行，則毋須就續會發出通知。
- 7.3 載列將討論之事項的議程連同相關文件(如有)須於會議日期前一段合理時間內發送予提名委員會成員。
- 7.4 提名委員會任何成員均可透過委員會秘書提出有關提名委員會功能的討論事項列入會議議程。

## 8. 會議紀錄

- 8.1 會議紀錄由提名委員會之秘書備存。會議紀錄之初稿及最後定稿在會議後一段合理時間內先後發送予提名委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。該等會議紀錄須供本公司董事查閱。
- 8.2 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。

## 9. 股東週年大會

- 9.1 提名委員會之主席或（如主席缺席）提名委員會之其他一名成員須出席本公司之股東週年大會，並回應股東就提名委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

## 10. 職責

提名委員會須：

- 10.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括但不限於技能、知識、經驗方面），並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 10.2 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出意見；
- 10.3 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 10.4 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；
- 10.5 定期檢討提名本公司董事的政策（「提名政策」）；
- 10.6 檢討董事會多元化政策（如適用），及審視董事會為施行董事會多元化政策而制定的可量度目標（如有）及達標進度，並每年於企業管治報告中披露其審視結果；
- 10.7 委員會須考慮董事會不時委派的其他事宜；

## 11. 權限

- 11.1 提名委員會獲董事會授權給予充足資源以履行其職。
- 11.2 提名委員會獲授權可就其職權範圍所涵蓋的事項透過公司秘書安排尋求獨立法律或其他專業意見，費用由本公司支付。
- 11.3 提名委員會之全體成員可取得委員會秘書的意見及服務，以確保提名委員會的程序及所有適用之法例及規則均獲得遵守。

## 12. 匯報責任

- 12.1 除非委員會受法律或監管限制所限不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)，提名委員會需向董事會匯報其決定或建議；
- 12.2 提名委員會應就其職權範圍內認為適當而採取的行動或改善向董事會提出建議。

最新修訂日期： 2019年5月29日