

# Lapco Holdings Limited

## 立高控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8472)

### 提名委員會職權範圍

#### 1. 組織

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)已議決成立提名委員會(「委員會」)。

#### 2. 成員

2.1 委員會須由董事會委任，且須由不少於三名委員會成員組成，而其大部分成員須為獨立非執行董事。

2.2 委員會主席(「主席」)須由董事會委任，且必須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。倘該主席缺席，出席成員可推選任何成員(須為獨立非執行董事)主持會議。

#### 3. 目標

委員會的主要目標是定期檢討董事會的架構，並就任何擬對董事會架構作出的變動向董事會提出建議。委員會須向董事會負責。

#### 4. 秘書

除委員會另行委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

#### 5. 會議

5.1 委員會成員可親自或透過其他電子通訊方式或以成員可能協定的其他方式出席委員會會議。

5.2 委員會須每年至少舉行一次會議。

5.3 會議的法定人數須為兩名委員會成員，其中一名須為獨立非執行董事。

- 5.4 委員會會議正式召開，而出席人數達法定人數的會議則可行使委員會獲賦予或可行使的所有或任何授權、權力及酌情權。
- 5.5 委員會成員可不時採納規管召開委員會會議的程序以及委員會會議通過決議案的方法及程序。
- 5.6 倘主席認為必要且有適當理由，則其可要求候任董事出席委員會會議。

## 6. 會議通告

- 6.1 委員會會議可由其任何成員透過公司秘書召開。
- 6.2 除非委員會全體成員另行協定，否則召開委員會定期會議須發出至少有14日的通告(載有會議場地、時間及日期詳情)。就委員會所有其他會議而言，亦須發出合理通告。
- 6.3 議程及隨附的證明文件須於會議日期前至少3日(或成員可能協定的其他期限)送交委員會全體成員及其他受邀與會者(如適當)。

## 7. 會議記錄

- 7.1 會議記錄的草稿及最後定稿須於會議結束後的合理時間內送交予委員會全體成員，以供成員表達意見及記錄。
- 7.2 委員會會議的會議記錄須由秘書備存，並於發出合理通知後任何合理時間內可供委員會或董事會任何成員查閱。

## 8. 委員會決議案

- 8.1 經委員會全體成員簽署的書面決議案的有效性及效力與在委員會召開會議獲通過的決議案無異，當中可能包括數份形式相似且每份均經由一名或多名委員會成員簽署的文件。有關決議案可透過傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文並不影響香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則(「GEM上市規則」)有關董事會或委員會舉行會議的任何規定。

## 9. 職責

### 9.1 委員會的職責須包括：

- (1) 制定提名政策供董事會考慮，並執行經董事會批准的提名政策；及
- (2) 不影響前述條文的一般性的原則下：
  - (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)，並就為配合本公司的公司策略而擬作出的任何變動向董事會提供建議；
  - (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並甄選獲提名擔任董事的人士或就此向董事會提供建議；
  - (c) 評核獨立非執行董事的獨立性，審閱獨立非執行董事就其獨立性作出的年度確認書及在企業管治報告內披露其審閱結果；
  - (d) 就委任或重新委任董事及董事(尤其是主席及本公司行政總裁)的繼任計劃向董事會提出建議；
  - (e) 制定及檢討董事會成員多元化的政策(「董事會成員多元化政策」)，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗，及董事會不時就實施董事會成員多元化政策可能採納的任何可計量目標，並檢討達標進度；以及每年在本公司的年報內披露檢討結果；
  - (f) 倘董事會擬於股東大會上提呈決議案推選一名人士擔任獨立非執行董事，則於致股東的通函及／或有關股東大會通告所隨附的說明函件中，須載列委員會認為應推選該名人士的理由及認為該名人士屬獨立人士的原因；

- (g) 定期檢討董事履行其責任須付出的時間；
- (h) 作出任何使委員會可履行董事會賦予的權力及職能的事宜；及
- (i) 遵守董事會不時指定或本公司章程不時所載或法例不時施加的任何規定、指示及規例。

## 10. 授權

- 10.1 委員會須獲提供充足資源以履行其職責，其中包括向外界人士尋求獨立專業意見的資源，費用由本公司承擔。
- 10.2 委員會獲董事會授權於職權範圍內處理事宜，並有權向本公司管理層及僱員獲取相關資料及確保具相關經驗及專業才能的外界人士出席會議(倘認為有必要)。

## 11. 股東週年大會

委員會主席須出席(若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任代表出席)股東週年大會，並於會上解答有關委員會的工作及責任的問題。

## 12. 報告程序

- 12.1 委員會須向董事會匯報其決定或建議，惟因法律或監管限制而無法作出匯報則除外(如因監管規定而限制披露)。
- 12.2 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書備存。會議記錄的草稿及最後定稿須於會議結束後的合理時間內送交予委員會全體成員，以供成員表達意見及記錄。
- 12.3 委員會會議的會議記錄副本應在董事會會議上提供備用。

12.4 董事會主席應邀請委員會主席出席股東週年大會。倘委員會主席未克出席，董事會主席應邀請該委員會的另一名成員(或其正式委任代表)出席股東週年大會並於會上回答問題。

### **13. 修訂職權範圍**

13.1 如有需要，本職權範圍應就香港的環境及GEM上市規則及其他監管要求的變動而作出更新及修訂。

*(由本公司於二零一七年六月二十四日採納及於二零一九年三月二十日修訂)*