

LINMARK GROUP LIMITED

林麥集團有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

提名委員會職權範圍

以下提名委員會（「委員會」）職權範圍乃由 Linmark Group Limited（林麥集團有限公司）（「本公司」）（本公司及其附屬公司下文統稱「本集團」）董事會（「董事會」）採納並於二零一二年四月一日生效。

組成

1. 委員會乃按董事會會議上通過之決議案於二零一二年四月一日成立。

成員

2. 委員會由董事會委任，並由最少三名成員組成，大部份成員須為獨立非執行董事。
3. 委員會主席由董事會委任或於委員會成員中選定，並須為本公司董事會主席或獨立非執行董事。
4. 董事會主席不得主持任何處理本公司主席委任及繼任之委員會會議。

出席會議人員

5. 會議法定人數為兩名成員。
6. 董事會執行董事及管理層可應邀出席委員會會議。
7. 公司秘書或人力資源部負責人將擔任委員會秘書。當委員會秘書缺席時，出席委員會會議之成員須另選一人擔任秘書。

* 僅供識別

LINMARK GROUP LIMITED

林麥集團有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

會議次數

8. 每年須至少舉行一次會議。委員會會議可由其任何成員召開，或在其任何成員要求時由委員會秘書召開。

會議通告

9. 除委員會全體成員另有協定外，須就委員會會議發出至少三日之通告，且該通告須發送至委員會每名成員及獲邀出席會議之任何其他人士。不論通告期長短，如委員會成員出席會議，則視作放棄收取該通告，除非委員會成員出席會議乃為特意於會議開始時以會議尚未適當召開為由反對處理任何事務，則當別論。

權限

10. 董事會授權委員會可在其職權範圍內處理任何董事會提名事宜。其獲授權可向管理層索取任何所需資料，而管理層獲指示，須對委員會提出之任何要求予以配合。
11. 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。其獲董事會授權在其認為有必要時，可尋求獨立專業意見以履行其責任，費用由本公司承擔。

職責

12. 委員會之職責應為：
 - (a) 至少每年一次檢討董事會之架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗），並就任何為配合本公司之企業策略而擬對董事會作出之變動提出建議；
 - (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員之人士，並甄選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；

LINMARK GROUP LIMITED

林麥集團有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

- (c) 經考慮香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）之規定後，評估獨立非執行董事之獨立性；
- (d) 確保並無獨立非執行董事或其任何聯繫人參與評估其自身之獨立性；及
- (e) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議。

會議記錄

- 13. 秘書須於每次會議開始時確定是否存在任何利益衝突問題並記錄在案。委員會相關成員不得計入法定人數內，而彼須就本人或其任何聯繫人於其中擁有重大利益之任何委員會決議案放棄投票，惟發生上市規則附錄三第 4(1)項附註 1 所載之例外情況則除外。
- 14. 會議記錄須詳盡地記錄委員會所考慮之事項及作出之決定，包括委員會成員提出之任何疑慮或表達的反對意見。
- 15. 會議記錄之初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員，初稿供成員表達其意見，最後定稿作記錄之用。
- 16. 秘書應為本公司保管委員會會議記錄及報告。

匯報程序

- 17. 委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或法規限制所限而不能作此匯報，則當別論。秘書須於要求時將委員會之會議記錄及報告向董事會所有成員開放，以作備查之用。

LINMARK GROUP LIMITED

林麥集團有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

股東週年大會

18. 委員會主席或（如其未能出席）委員會另一成員或（如該名成員未能出席）其正式委任代表，須出席本公司股東週年大會，並準備於會上回答有關委員會事務及職責之提問。

規管委員會會議及議事程序之其他規定

19. 除上文另有訂明者外，本公司組織章程大綱及細則所載有關董事規則及議事程序之條文應適用於委員會會議及議事程序（其中包括通過書面決議案之相關條文）。

檢討

20. 董事會須定期檢討本職權範圍是否充分，並於必要時作出適當修訂，以確保彼等切合本集團之目標。

刊發職權範圍

21. 委員會職權範圍將登載於聯交所及本公司網站。

相關規定：

上市規則附錄十四守則條文第 A.5.1 至第 A.5.5 條