



WINOX

WINOX HOLDINGS LIMITED

盈利時控股有限公司

(於開曼群島成立之有限責任公司)

(股份代號: 6838)

提名委員會

(「委員會」)

職權範圍

(根據於二零一一年六月二十五日舉行的本公司董事會會議採納)

(於二零一二年三月三十日經修訂)

(於二零一三年八月二十三日經修訂)

(於二零二五年五月二十六日經修訂)

1. 成員

- 1.1 委員會應由不少於三 (3) 名經本公司董事會 (「董事會」) 委任的成員組成, 當中大多數成員須為本公司的獨立非執行董事 (「獨立非執行董事」)。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任, 並由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。
- 1.3 成員的任期由委任日期起計為期一 (1) 年, 可予重續, 並須受本公司組織章程細則 (經不時修訂) (「章程細則」) 條文規管。
- 1.4 委員會成員的任命可予撤回, 新成員將由董事會通過決議案委任。
- 1.5 概無任何委員會成員可委任替任成員。
- 1.6 本公司的公司秘書將擔任委員會秘書。

2. 會議次數及議事程序

- 2.1 委員會將於舉行考慮委任及重新委任本公司董事（「董事」）的股東週年大會前舉行會議。委員會須因應其工作而舉行額外會議。
- 2.2 委員會主席可酌情召開額外會議。
- 2.3 會議的法定人數為兩（2）名委員會成員，當中至少一（1）人須為獨立非執行董事。
- 2.4 委員會會議的議事程序須受章程細則條文規管。

3. 職責、權力及職能

3.1 委員會須 –

- a. 遵從香港聯合交易所有限公司《證券上市規則》（「《上市規則》」）規定制定正式、經審慎考慮並具透明度的提名政策，包括但不限於下列：
 - i. 所有董事均應每隔若干時距按章程細則規定重新選舉；
 - ii. 本公司須遵守《上市規則》項下有關董事委任、辭任、調職、退休或罷免的披露規定；
 - iii. 非執行董事的委任應有指定任期，並可接受重選連任，本公司須根據《上市規則》於《企業管治報告》內披露非執行董事的委任條款；
 - iv. 所有為填補臨時空缺而獲委任之董事須在其獲委任後的首次股東週年大會上接受本公司股東（「股東」）選舉。每名董事（包括有指定任期的董事）須至少每三（3）年輪值退任一次；及
- (b) 在不影響上述一般性的情況下：

- i. 至少每年檢討董事會的架構、人數及成員多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務任期方面），協助董事會編製董事會技能表，並向董事會提出任何改動建議以執行本公司的企業策略；
- ii. 考慮董事及本公司高級管理人員的甄選標準，並制定程序物色及甄選人選供股東選任董事或填補董事會成員的臨時空缺。委員會物色合適人選時，應考慮有關人選的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益。就本職權範圍而言，高級管理人員乃指本公司最新之年報內披露的同一類別人士；
- iii. 為董事會物色及提名候選人，供其就董事的委任或續任向股東作出建議，並確保董事會及股東獲提供有關提名候選人的充足履歷詳情（包括但不限於《上市規則》第13.51(2)條所規定的資料），令彼等能夠作出知情決定；
- iv. 考慮董事的技能組合需要，並充分顧及董事會成員多元化的裨益，並向董事會提出建議；
- v. 物色及提名適合成為董事及填補董事臨時空缺的合資格人選，供董事會審批；
- vi. 評估每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗、現有在香港聯合交易所有限公司主板或 GEM 上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況；
- vii. 每年檢討董事會成員多元化政策，以確保其有效性，並討論可能需要的修訂，再向董事會提出修訂建議，由董事會考慮及審批；及每年討論及通過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，並提交董事會通過；以及每年確保在《企業管治報告》內披露實現上述目標的進展情況；

- viii. 評核獨立非執行董事的獨立性，包括已任職時間及任何超額任職。審視獨立非執行董事就其獨立性而作出的年度確認，並在《企業管治報告》內披露審視結果；
- ix. 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，就董事委任及重新委任及董事（特別是主席及最高行政人員）繼任計劃向董事會提出建議；
- x. 支援本公司定期評估董事會的表現，包括但不限於董事參與持續專業發展及培訓的情況；
- xi. 作出任何有關事宜，令委員會可行使董事會賦予的權力及職能；
- xii. 提供本職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力；及
- xiii. 遵守不時由董事會所指定、或本細則所載、或法例所施加、或《上市規則》所規定的任何要求、指示及規例。

3.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

4. 匯報程序

- 4.1 委員會須定期向董事會匯報其決定或建議，以及本職權範圍所載的事宜。
- 4.2 委員會秘書須保存委員會會議的完整會議記錄，而委員會秘書須於會議後的合理時間內，編製委員會會議記錄的草稿及最終本以及所有書面決議案，並將其送交所有委員會成員，以供彼等評閱及作為記錄。
- 4.3 於緊隨委員會會議後舉行的董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報委員會的調查結果及建議。委員會每年須至少向董事會呈交一次書面報告，報告須說明委員會年內的工作及調查結果。

二零二五年五月