



NATIONAL UNITED RESOURCES HOLDINGS LIMITED

國家聯合資源控股有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：254)

(「本公司」)

提名委員會之職權範圍

(於 2012 年 3 月 30 日獲董事會修訂及採納，

及於 2014 年 3 月 28 日、2019 年 4 月 17 日及 2025 年 6 月 26 日獲董事會進一步修訂)

1. 組織

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)成立了一個名為提名委員會之委員會(「委員會」)。

2. 成員

2.1 委員會之成員(「成員」，及各為一名「成員」)須由董事會不時從董事中委任，而其成員人數不得少於三人及其過半數成員須為獨立非執行董事，其中至少包括一名不同性別的成員。法定人數為兩名成員，當中包括至少一名非執行董事。

2.2 委員會主席須由董事會委任，其須為董事會主席或獨立非執行董事。在主席缺席時，出席會議的其他委員會成員須在彼此之間選出一名成員出任該會議的主席，惟該名成員須是獨立非執行董事。

3. 秘書

委員會秘書由本公司之公司秘書或其代表或由委員會主席委任之其他人士擔任(「委員會秘書」)。

4. 會議次數及召開會議

- 4.1 委員會須每年至少舉行一次會議及於有需要時及在成員作出要求下舉行會議，會議可透過親身到場、電話或視頻會議之方式舉行。各成員可透過電話會議或類似的可讓各成員互相溝通的方式參與會議。
- 4.2 會議議程連同會議文件須全部及時寄發予全體委員會成員，且至少於擬定舉行委員會會議日期前 3 個營業日（或各委員會成員協定之其他期間）寄發。

5. 授權

委員會獲董事會授權，可尋求外部獨立專業意見，並可於其認為有需要時，邀請具備有關經驗及專業知識的外部人士出席會議，費用由本公司負責。委員會應獲提供充足資源，以便履行職責。

6. 職責

委員會之職責包括下列各項：

- 6.1 至少每年檢討董事會之架構、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，並就任何為配合本公司之公司策略而擬作出之變動向董事會提供建議；
- 6.2 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見。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；
- 6.3 評核獨立非執行董事之獨立性；
- 6.4 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；

- 6.5 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，在適當情況下就董事委任或重新委任以及董事繼任計劃（尤其是主席及行政總裁）向董事會提出建議；及
- 6.6 支援本公司定期評估董事會表現，其中包括評估各董事為董事會所投入的時間和所作出的貢獻，以及董事能否有效履行其職責。

7. 提名政策和程序

- 7.1 為確保董事會的變更能夠在不受干擾的情況下進行，在甄選、委任及重選董事時的過程應為正式且審慎和具透明度，及有序地計劃繼承（如果認為有必要），當中包括定期審查該計劃。任命新董事（額外董事或填補臨時空缺）或重新委任董事，均由董事會根據委員會對建議候選人的推薦意見作出決定。
- 7.2 考慮候選人是否符合資格建基於彼能否付出足夠時間和精力處理本公司的事務，並有助於董事會的多樣化以及有效執行董事會職責，尤其是以下責任：—
 - 7.2.1 參加董事會會議並就公司策略、政策、績效、問責制、資源、主要任命和行為守則等問題作出獨立判斷；
 - 7.2.2 出現潛在利益衝突時發揮領導作用；
 - 7.2.3 如為非執行董事候選人，倘受邀時，須在審核委員會，薪酬委員會和委員會和其他相關董事會委員會任職；
 - 7.2.4 通過定期出席和參與董事會及其擔任成員的委員會會議並以其技能、專業知識、不同背景及資歷與多樣化為董事會或任何委員會帶來一系列的商業和財務經驗；

- 7.2.5 審核公司達成其商定的企業目標及指標表現，並監督績效報告；
 - 7.2.6 確保所服務的委員會履行董事會賦予他們的權力和職能；及
 - 7.2.7 須遵守董事會不時訂明或載於本公司的組織章程，或法例規定，或根據香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）（如適用）。
- 7.3 如候選人建議委任為獨立非執行董事，其獨立性須按照上市規則第 3.13 條所列進行評估，惟受限於聯交所將不時作出修訂。在適用的情況下，根據上市規則第 3.10(2)條，須評估候選人的教育程度、資格和經驗以考慮是否備有適當的專業資格或與會計相關的財務管理專業知識，以填補獨立非執行董事的職位。

8. 會議記錄

- 8.1 委員會秘書須就所有正式召開的委員會會議作出記錄。
- 8.2 所有會議記錄均須充分地詳盡記錄委員會所考慮之事項、所作出之決定或所作出之推薦建議，以及任何成員提出之任何關注。
- 8.3 委員會秘書應在會議結束後一段合理時間內，將會議記錄的初稿及最定稿分別發送委員會所有成員，以供成員表達意見及作其記錄之用。
- 8.4 委員會主席須在接著舉行的董事會例會上，匯報委員會所作出之任何主要決策，並須向董事會提交已討論事項清單。

9. 職權範圍可供查閱

委員會須把此等職權範圍上載至聯交所網站及本公司網站，以解釋委員會之職責及董事會授予委員會之授權。

附註：本職權範圍之中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。