中金投集团

China Financial Services Holdings Ltd

中國金融投資管理有限公司

（於香港註冊成立之有限公司）

（股份代號：605）

（「**本公司**」）

提名委員會的職權範圍

（乃根據本公司於二零一二年三月二十八日通過的董事會決議案所採納
並於二零二五年六月三十日修訂）

1 成員

1.1 提名委員會的成員須由本公司董事會（「**董事會**」）委任。

1.2 提名委員會的大部份成員須為獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」），至少一名成員為不同性別。

2 主席

2.1 提名委員會的主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

3 秘書

3.1 提名委員會的秘書將由公司秘書出任。若公司秘書缺席，其委派代表或由出席提名委員會會議的成員所委任的任何人士，將可出席提名委員會會議及記錄會議紀錄。

4 提名委員會會議的程序

除下文另有指明外，載列於本公司的組織章程細則(不時作出修訂)有關規範董事會會議及程序的規定，亦適用於提名委員會的會議及其程序。

4.1 法定人數

4.1.1 提名委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員。

4.2 會議次數

4.2.1 提名委員會應每年召開至少一次定期會議。提名委員會亦可在有需要時召開更多會議。

4.3 出席會議

4.3.1 提名委員會成員可親自出席提名委員會會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。

4.3.2 其他董事、公司秘書(或其委派的代表)、人力資源部主管及相關高級管理人員及任何由一位委員會成員邀請的人士通常可出席提名委員會會議。

4.4 會議通告

4.4.1 提名委員會會議可由任何一位成員或公司秘書召開。

4.4.2 除非提名委員會全體成員同意，召開提名委員會的定期會議的通知期應至少有兩整天（包括非工作天）。至於其他提名委員會會議，應發出合理通知。

4.4.3 會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期前三天（或由成員協定的其他時限）送交提名委員會全體成員及其他出席會議人士（如適用）。

4.5 會議紀錄

4.5.1 提名委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內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。

4.5.2 提名委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存，並應在任何提名委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

4.6 書面決議案

4.6.1 在不影響香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**《上市規則》**」）的任何規定下，提名委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5 提名委員會的責任及職權

5.1 提名委員會的責任及職權包括載列於《上市規則》附錄C1之《企業管治守則》(《「**企業管治守則**」》)相關守則條文(不時作出修訂)內的相關責任及職權。

5.2 在不影響《企業管治守則》的任何規定下,提名委員會的職責包括以下各項:

(a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括性別、年齡、文化及教育背景、技能、知識及經驗方面),協助董事會編製董事會技能表,並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。

(b) 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供意見。

(c) 評核獨立非執行董事的獨立性。

(d) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事會主席及主要行政人員)繼任計劃向董事會提出建議。

(e) 支援本公司定期評估董事會的表現。

(f) 定期檢討及評估各董事為董事會所投入的時間及貢獻,以及董事能否有效履行其職責。

(g) 檢討董事會多元化政策的執行情況及成效，包括董事會已設定之可計量目標和實現該等目標的進展，以及每年在本公司企業管治報告內披露有關政策或有關政策摘要及檢討結果。

5.3 提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責，及在有需要時可尋求獨立專業意見。

5.4 提名委員會的所有成員均可聯絡公司秘書及獲取其建議及服務，個別成員亦可聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。

6 匯報責任

6.1 提名委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

7 股東週年大會

7.1 提名委員會主席應出席本公司股東週年大會（若提名委員會主席未能出席，則提名委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席），並於會上回答有關提名委員會的工作及責任的提問。

註： 如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。