



MODERN HEALTHCARE TECHNOLOGY HOLDINGS LIMITED

(現代健康科技控股有限公司)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：919)

提名委員會職權範圍

(於二零二五年七月一日採納之最新版本)

成立

1. 提名委員會乃作為現代健康科技控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)下屬委員會而成立。

目標

2. 提名委員會的主要目標是就董事會組成及董事會繼任管理事宜向董事會提供推薦意見。

成員

3. 提名委員會須最少由三名成員組成。大部分成員將由董事會從獨立非執行董事中委任。提名委員會成員中至少有一名成員必須是不同性別。
4. 提名委員會主席須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
5. 僅提名委員會成員有權於提名委員會會議上投票。在受本公司組織章程(經不時修訂)規限下，任何提名委員會會議上提出的問題均應以多數票決定，在票數均等的情況下，會議主席應投第二票或決定票。

舉行會議次數

6. 提名委員會須於必要時或按其主席要求的其他時間舉行會議。

會議程序

7. 提名委員會會議須由其主席召集或按董事會的要求召集。
8. 除另有協定外，須不遲於舉行會議日期前三個工作日向提名委員會每名成員及任何須出席會議的其他人士發出確認會議地點、時間及日期與待討論事項議程的每次會議通告。
9. 法定人數為提名委員會成員的三分之二。
10. 提名委員會會議可以採用親身出席、電話或視像會議之方式舉行。提名委員會成員可透過所有參與會議之人士均能夠相互聆聽對方發言之方式參與會議。
11. 在不損害《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)任何規定的情況下，提名委員會全體委員會成員簽署的書面決議案與正式召開的提名委員會會議上通過的決議案同樣有效。
12. 提名委員會主席應作為提名委員會會議主席主持會議。倘提名委員會主席缺席，出席會議的其餘成員應推選其中一人主持會議。

出席會議

13. 提名委員會可要求任何董事、任何高級管理人員或任何其他個人出席會議。
14. 公司司秘書(或其代名人)須為提名委員會的秘書。
15. 提名委員會的完整會議紀錄或書面決議案(視情況而定)應由提名委員會秘書保存，並應在任何董事會發出合理通知時，公開有關會議紀錄或決議案供其在任何合理的時段查閱。會議紀錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，提名委員會秘書應於合理時段內編製及分別將會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體董事，初稿供董事表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。

職權

16. 提名委員會獲董事會授權審查其職權範圍內的任何活動。提名委員會獲授權可要求任何僱員提供提名委員會需要的任何資料。所有僱員均獲指示，倘提名委員會提出要求，所有僱員均應予以配合。
17. 提名委員會獲董事會授權，可委任具有相關經驗及專業知識的法律及／或其他獨立專業顧問(包括提名顧問)協助提名委員會，費用由本公司承擔，如認為有需要，提名委員會可邀請有關專業顧問出席會議。
18. 提名委員會應能單獨及獨立地接觸高級管理層，並有權要求管理層為其提供履行職責所需的資源。

職責

19. 提名委員會的職責為：
 - (a) 最少每年檢討一次董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，協助董事會編制董事會技能表，並就任何建議變動向董事會提供推薦意見以配合本公司的公司策略；
 - (b) 物色具備合適資格可成為董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供推薦意見；
 - (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(尤其是主席及最高行政人員)繼任計劃向董事會提供推薦意見；
 - (e) 支援本公司定期評估董事會表現；
 - (f) 檢討董事提名政策，及於企業管治報告中，以提名委員會年度工作總結的形式披露該政策；及
 - (g) 於董事會層面實現性別多元化，並每年檢討本公司董事會多元化政策的執行情況及成效。

20. 提名委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非該等委員會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)。
21. 根據本職權範圍履行其職責時，提名委員會須考慮上市規則的相關條文。
22. 提名委員會主席應出席本公司股東周年大會(「股東周年大會」)(或者若提名委員會主席未克出席，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。

公開和更新職權範圍

23. 提名委員會應定期檢討其職權範圍、表現及組成，並建議任何其認為有需要的變動，以供董事會批准。提名委員會應在本公司網站和香港交易及結算所有限公司網站上公佈其職權範圍，說明其職責及董事會授予的職權。