

New Century Healthcare Holding Co. Limited
新世紀醫療控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：1518

公司董事會之
提名委員會的經修訂職權範圍

於2025年6月30日採納

定義

於本職權範圍內，除文義另有所指外，下列詞匯具有以下涵義：

「董事會」	指	公司董事會；
「委員會」	指	公司董事會之提名委員會；
「公司」	指	New Century Healthcare Holding Co. Limited (新世紀醫療控股有限公司)；
「董事」	指	公司所有的董事，且「董事」指任何一位董事；
「獨立非執行董事」	指	符合上市規則所載非執行獨立性規定的非執行董事，且「獨立非執行董事」指任何一位獨立非執行董事；及
「上市規則」	指	香港聯合交易所有限公司證券上市規則。

目的

1. 委員會的主要目的為(i)識別並向董事會推薦合適的候選人以出任董事；(ii)評估董事會的組成及多元化；(iii)就繼任計劃有關的事宜向董事會提供建議；以及(iv)評核獨立非執行董事的獨立性。

成員

1. 委員會應至少由三名董事組成，且獨立非執行董事應佔大多數。
2. 委員會主席應由董事會任命，並應由董事會主席或一位獨立非執行董事擔任。如委員會主席缺席，出席的委員會成員可推選當中身為董事會主席或獨立非執行董事的任何成員主持會議。
3. 委員會秘書應為公司秘書，或委員會不時指派的任何人員。
4. 如委員會正式成員因事缺席、患病或任何其他原因而未能履行職責，委員會主席可委任任何非執行董事(身為委員會成員的人士以外)以委員會替任成員身份出任。
5. 委員會應包含至少一名不同性別的成員。
6. 委員會的組成應遵守經不時修訂的上市規則的規定。

會議程序

1. 委員會的會議法定參與人數為兩位委員會成員，其中一名必須為獨立非執行董事。經正式召開而具足夠法定人數的委員會會議應有權行使委員會獲賦予或可行使的一切授權、權力及酌情權。
2. 委員會主席可酌情召集會議，但無論如何，於每年應召開最少一次委員會會議，或按上市規則規定或其他不時適用於公司的監管要求所規定的頻率召開會議。

3. 委員會秘書應在委員會成員要求下召開委員會會議，並適時地及於委員會會議擬定日期前至少三天在切實可行情況下向委員會全體成員(包括可能根據上文「成員」一節第4段委任的替任成員)發送一份議程及隨附文件。
4. 委員會所有決定應以大多數票通過。
5. 委員會成員可通過電話會議或其他通訊設備參與會議，只要所有與會人士能夠同時及即時彼此互通訊息。就計算法定人數而言，以上述方式參與，等同該等參與人親身出席會議。

授權

1. 董事會授權委員會可對其職責範圍內的任何活動進行調查。委員會有權向任何一個員工獲取任何資訊，同時所有員工均須對委員會所作要求進行配合。
2. 董事會授權委員會可就任何其職務及職責範圍內的事宜獲取外部法律意見或其他獨立專業意見，包括獨立人力資源顧問公司的意見，費用由公司支付，在必要和合適的情況下，可要求有相關經驗或專業知識的任何人員參與委員會會議。
3. 委員會亦可行使其可能認為有必要及適宜的有關權力，使其職權範圍內的職務及職責得以妥為履行。
4. 委員會應享有足夠資源以履行其職權範圍內的職務及職責。

職務及職責

1. 委員會的職務及職責包括以下各項：
 - 1.1. 最少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，協助董事會制定董事會技能矩陣，並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

- 1.2. 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建議；
- 1.3. 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 1.4. 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及首席執行官)繼任計劃向董事會提出建議；
- 1.5 支持公司定期評估董事會的表現；
- 1.6. 推行董事會成員多元化的政策並在適當情況下檢討該政策；就董事會多元化政策的任何建議更改向董事會作出其認為適當的建議；檢討董事會就實行該政策而制定的可計量目標和達標進度(如適用)；及在公司的企業管治報告內披露該政策或政策概要；
- 1.7. 就本職權範圍所載的事宜向董事會匯報，若在委員會的監察活動中發現需注意或改進的地方，應向董事會提出建議，以解決有關問題或作出改進；
- 1.8 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中應該列明
 - (i) 用以識別人士的程序，及董事會認為應選任該名人士的理由以及其認為該名人士屬獨立人士的原因；
 - (ii) 如擬委任的獨立非執行董事將在主板或GEM上市之發行人擔任第七項(或以上)董事職務，董事會認為該名人士仍將能夠投放充足時間於董事會的原因；
 - (iii) 該名人士可向董事會提供之觀點、技能及經驗；及
 - (iv) 該名人士對董事會多元化的貢獻。

- 1.9 在適當情況下不時檢討本職權範圍及委員會的效力，並就任何必要的更改向董事會提出建議；及
- 1.10 研究其他由董事會界定的課題。

申報程序和其他事項

1. 委員會的會議記錄應由委員會會議的秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄以供其在任何合理的時段查閱。任何委員會會議的秘書應在會議後合理時段內向委員會全體成員發送該會議記錄的初稿及最終定稿。
2. 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。
3. 委員會主席應出席公司股東週年大會以解答股東提問。如未能出席，出席的委員會成員應提名另一委員會成員；或若該成員未能出席，應正式委派代理人代其出席。