



# CAFÉ DE CORAL HOLDINGS LIMITED

## 大家樂集團有限公司\*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

網址: [www.cafedecoral.com](http://www.cafedecoral.com)

(股份代號: 341)

### 提名委員會

### 職權範圍 (經修訂)

(於 2025 年 6 月 16 日經董事會通過)

#### 1. 設立

1.1 董事會已於過去決議成立一轄下委員會，稱為提名委員會。

#### 2. 成員

2.1 提名委員會委員應由董事會委任。成員人數至少為兩名。大多數成員應為本公司的獨立非執行董事。

2.2 提名委員會應包含至少一名不同性別的成員。

#### 3. 主席

3.1 提名委員會主席由董事會委任。主席應為本公司獨立非執行董事或董事會主席，負責與董事會聯繫。

3.2 主席應主持提名委員會會議。

3.3 在提名委員會主席出缺的情況下，其餘與會的成員應互選一人主持提名委員會會議。

#### 4. 職權

4.1 董事會授權提名委員會採取必要之行動以履行其職責。

\* 僅供識別

## 5. 職責

提名委員會的職責為：

- 5.1 至少每年檢討董事會的架構、人數和組成（包括技能、知識和經驗），適當考慮董事會成員多元化的裨益、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 5.2 制定有關挑選提名人士出任公司董事的章程指引；
- 5.3 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並甄選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見（需經過董事會同意後方可接觸該有關人士）；
- 5.4 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；
- 5.5 評核獨立非執行董事的獨立性，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，應列明：
  - 5.5.1 用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；
  - 5.5.2 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
  - 5.5.3 該名人士如何促進董事會成員多元化；
- 5.6 就董事委任或重新委任以及董事（尤指主席及行政總裁）的承傳計劃向董事會提出建議；
- 5.7 至少每兩年對董事會的表现進行正式評核；
- 5.8 檢討經董事會採納之董事會成員多元化政策，並就達致董事會成員多元化之可計量目標向董事會提出建議，以及監察達標的進度；

5.9 按《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》對提名委員會的不時要求採取行動；及

5.10 考慮董事會指定的其他事項。

## **6. 會議法定人數和表決**

6.1 提名委員會的法定開會人數為兩名成員。如只有兩名成員出席會議，則該兩名成員均應為獨立非執行董事。如有超過兩名成員出席，則其大多數應為獨立非執行董事。

6.2 會議上提出的問題應以簡單多數表決。

## **7. 出席會議**

7.1 提名委員會委員可親身出席或透過電子通訊方式（如公司能夠提供）出席提名委員會會議。如有提名委員會委員希望透過電子通訊方式出席會議，應預先與提名委員會秘書安排。

7.2 如提名委員會認為合適並提出邀請，本公司高級管理人員及其他人士應列席會議。

7.3 公司秘書為提名委員會的秘書。

## **8. 會議次數**

8.1 每年舉行至少一次會議，如有需要，亦可召開臨時會議。

## **9. 會議通告**

9.1 提名委員會委員可向提名委員會秘書提出要求召開會議。

9.2 除同意另作安排外，每次會議通告應確定會議地點、日期和時間，並發給提名委員會每名成員以及應列席會議的其他人士：

9.2.1 如屬提名委員會的定期會議，應在會議舉行日期前至少 14 天發出通知；及

9.2.2 如屬提名委員會的其他會議，應在會議舉行日期前的合理時間內發出通知。

9.3 應於會議舉行日期前至少 3 天向提名委員會委員和其他與會者發出議程，並附上相關文件。

9.4 各提名委員會委員均有權向提名委員會秘書提出於定期會議議程上加入與提名委員會職能相關的其他事項。

## **10. 會議記錄**

10.1 列席提名委員會會議的提名委員會秘書（或其指派人員）應充分詳盡地記錄會議過程和決議，包括出席和列席人士的姓名、考慮事項、所達成決定及／或在會議上由提名委員會委員提出的建議。會議記錄亦應包括任何提名委員會委員提出關注的事項及／或所表達的異議。

10.2 提名委員會秘書應在會議開始時確定是否有委員存在利益衝突，並作出相應記錄。有關的提名委員會委員不應計入法定開會人數之內，並須就其本身及／或其聯繫人具有重大利益的議案放棄投票。

10.3 應於提名委員會會議結束後及下次會議舉行前的合理時段內，將會議記錄的初稿和最後定稿發送予全體委員，以分別供委員表達意見及作記錄之用。

10.4 提名委員會會議記錄應由提名委員會秘書備存，並供提名委員會各委員及／或各董事在給予合理通知後在任何合理的時段查閱。

## **11. 股東周年大會**

11.1 提名委員會主席應儘量出席本公司股東周年大會，以回應股東就提名委員會事務的提問。

11.2 如提名委員會主席未克出席本公司股東周年大會，應安排提名委員會另一名委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）出席。該人士應預備回應股東就提名委員會事務的提問。

## **12. 匯報責任**

- 12.1 於每次提名委員會會議後，委員會主席應向董事會匯報提名委員會職責和職務範圍內的各種事宜。
- 12.2 提名委員會應在其職權範圍內就任何須採取行動或改善的事項，向董事會提出建議。
- 12.3 提名委員會應在提名委員會秘書協助下，編製報告予股東以闡述其職能和會務，該報告將載入本公司的企業管治報告中。

## **13. 其他**

- 13.1 提名委員會應獲給予充足資源以履行其職責。若提名委員會認為其資源不足，可透過公司秘書向董事會提出要求增加資源。
- 13.2 所有提名委員會委員應能獲得提名委員會秘書提供意見和服務，以確保遵守提名委員會的程序和一切適用法律、規例和規則。
- 13.3 各提名委員會委員均可為履行其職責，而要求取得法律和其他獨立專業意見，費用由公司承擔。
- 13.4 每名提名委員會委員應付出足夠時間和精神，以履行其作為提名委員會委員的職責。各委員應定期出席會議、積極參與會務，以其技能和專業知識為本公司作出貢獻。
- 13.5 提名委員會應在本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站公開其職權範圍，解釋其角色及權力。