



**凱聯國際酒店有限公司**  
**Associated International Hotels Limited**

(於香港註冊成立的有限公司)

(股份代號：105)

**提名委員會（「委員會」）  
的職權範圍**

**成員**

1. 委員會成員必須由凱聯國際酒店有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）委任，且為本公司董事。
2. 委員會人數不可少於三人，其中大部分必須為獨立非執行董事，而成員中最少一人必須為不同性別。
3. 委員會主席必須由董事會委任，並由董事會主席或獨立非執行董事擔任。如委員會主席及其委任代理人未能出席，其他出席成員則可從其中間選出一人主持會議。
4. 除另有決議外，本公司之公司秘書必須為委員會秘書。委員會可不時委任任何其他具適當資格及經驗之人士為委員會秘書。委員會秘書或在其未能出席的情況下，其代表或任何一名委員會成員應擔任會議之秘書。
5. 各委員會成員的任期應與其擔任董事之年數相同。在符合本公司章程及適用之法律及條例下，任何委員會成員可於其任期屆滿時，獲董事會重新委任，並繼續擔任委員會成員一職。
6. 委員會成員之身份在其董事會成員身份終止時立即、並自動終止。

**法定人數、會議次數及程序**

7. 會議之法定人數為二人，當中最少一人須為獨立非執行董事。

8. 委員會每年必須最少召開會議一次。委員會主席必須應任何委員會成員要求而召開會議。
9. 除獲得所有委員會成員同意豁免外，各列載地點、時間、日期及將討論事項之會議議程及支持文件，必須在會議舉行之日不少於三天前發送予各委員會成員。
10. 會議可以親身出席或電子途徑舉行，包括但不限於電話和視像會議。適當地召開、且具法定人數出席之委員會會議具權力行使所有或任何被賦予或可行使的職權、權力和酌情權。
11. 在任何會議上，委員會的決議案須獲出席之大多數委員會成員表決贊成方屬通過。在符合上市規則及適用的法律和條例下，由所有委員會成員簽署的書面決議應為有效及有作用，猶如該決議已於妥為召開及舉行的委員會會議上通過。
12. 倘委員會認為合適，委員會可邀請本公司任何高層管理人員、任何董事、外聘顧問或任何其他人士（儘管他們在該等會議中沒有投票權）出席全部會議或部分會議。

## **職權**

13. 委員會獲董事會授權就本職權範圍進行任何活動，並有權因此向任何員工索取任何資料。各員工務須就任何相關查詢與委員會合作。
14. 委員會應獲提供充足資源以履行其職務。委員會獲授權，（如有需要）可在本公司支付費用的情況下，尋求外界法律或其他獨立專業意見，並在委員會認為於履行本職權範圍中所列明的職責而必要的情況下安排具備相關經驗和專業的外界人士出席會議。
15. 本公司管理層有責任在合適的時候向委員會提供足夠的資料，以使之在掌握有關資料的情況下作出決定，而所提供的資料必須完整及可靠。倘某一委員會成員要求取得較本公司管理層自願提供以外更多的資料，則有關委員會成員應按需要作進一步查詢。各委員會成員應有個別和獨立途徑接觸本公司管理層。

## 職責

16. 委員會的職責包括但不限於下列項目：

- (a) 在適當時候檢討提名政策、委員會的職權範圍、董事會多元化政策和僱員多元化政策，並在需要時向董事會就有關方面作出建議；
- (b) 從性別、年齡及資歷三方面就董事會所需之組合進行評估；
- (c) 每年最少檢討董事會架構、人數及組合（包括技能、知識、經驗和多元化觀點）一次、協助董事會編製董事會技能表，並就配合本公司之公司策略向董事會提出任何改動建議；
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 檢討及評核各董事所投入的時間、對董事會作出的貢獻、以及有效履行職責的能力；
- (f) 協助本公司就董事會表現進行定期評估；
- (g) 物色具合適資格的人士為董事會成員，並甄選個別人士為候選董事或就有關事宜向董事會作出建議；
- (h) 就董事委任或重新委任及董事繼任計劃（特別指董事會主席和行政總裁）向董事會作出建議；
- (i) 向董事會就推行董事會多元化政策和僱員多元化政策而制定的可計量目標作出建議；
- (j) 在充分考慮上市規則附錄 C1 中守則條文第 B.1 及 B.2 條所載的原則下，履行本職權範圍內所列明之職責；
- (k) 採取任何行動以使委員會可履行董事會賦予其的責任和職能；
- (l) 向董事會匯報本段以「職責」為標題下的事項；及

- (m) 就委員會認為在其職責範圍內任何應適當地作出行動或改善的地方向董事會提出建議。

### **匯報程序**

17. 委員會應向董事會匯報，並確保董事會充分得悉其決定及建議（若受法律或監管限制者（例如因監管規定而限制的披露）則除外）。
18. 會議記錄的初稿及最終定稿須在會議結束後之合理時段內發送予所有委員會成員作提供意見及記錄之用。會議記錄的最終定稿亦須發送予董事會成員。

### **會議記錄及報告的備存**

19. 委員會秘書必須將所有已簽妥的委員會會議記錄及報告之副本存放於本公司之註冊辦事處，而有關文件的正本則應由 **Deodand (Nominees) Limited** 或董事會指定的其他人士／公司保管。於接獲任何董事的合理通知後，該等會議記錄及報告須被安排在合理時段內供董事查閱。

### **股東周年大會**

20. 委員會主席應盡量在可行的情況下出席本公司股東周年大會，並回答任何股東就委員會活動和責任而提出的問題。如委員會主席未能出席，委員會的另一位成員或（如他／她未能出席）其委任代表應出席本公司股東周年大會。

### **公開職權範圍**

21. 委員會須在本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站公開本職權範圍。

註：如有任何爭議，均以英文本為準。

二零二五年六月三十日