

完美醫療健康管理有限公司
(「本公司」)
提名委員會職權範圍書
(於2011年12月5日採納；並於2012年3月20日，
2013年6月25日，2018年12月28日及2025年6月30日修訂)

釋義

1. 就此等職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

董事會指本公司之董事會。

本公司指完美醫療健康管理有限公司。

公司秘書指本公司之公司秘書。

董事指董事會之成員。

本集團指本公司及其不時之附屬公司，及就本公司成為有關附屬公司之控股公司前之期間而言，從事本集團之業務之實體。

上市規則指香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）。

提名委員會指根據此等職權範圍第2條以董事會決議案成立之提名委員會。

高級管理層指就本公司在聯交所首次上市而刊發之本公司招股章程或於其最近期之年報內所述之執行董事及其他高級管理層成員，及經董事會不時確定為本公司之高級管理層之本集團之任何有關其他職員。

股東指本公司之股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成立

2. 提名委員會乃於2011年12月5日經董事會決議案成立。
3. 根據於2012年4月1日生效的企業管治守則於2012年3月20日作出修訂。
4. 企業管治守則於2013年6月25日、2018年12月28日及2025年6月30日作出修訂。
5. 經修訂版本須取代本公司董事會早前採納的任何職權範圍。

成員

6. 提名委員會之成員須經董事會從董事當中委任，並須由不少於三名成員組成，其中須以獨立非執行董事佔大多數，且至少有一名不同性別的董事。
7. 提名委員會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。
8. 公司秘書須為提名委員會之秘書。提名委員會可不時委任具備適當資歷及經驗之任何其他人士作為提名委員會之秘書。

會議次數及召開會議

9. 提名委員會每年至少須召開一次會議。提名委員會主席須應任何提名委員會成員之要求召開會議。
10. 任何會議之通告須於舉行任何有關會議前至少七日寄發，除非提名委員會全體成員一致豁免有關通告。不論所作通告之時間長短，提名委員會成員出席會議須被視為豁免有關成員之通告之所需通知時間。倘休會期間少於七日，則毋須寄發任何休會之通告。

11. 提名委員會會議之法定人數須為兩位成員。會議可親身、通過電話或通過視像會議舉行。
12. 提名委員會之決議案須於任何會議上獲出席之提名委員會會議成員的大多數票數通過，方可作實。由提名委員會的全體成員書面簽署的決議案須為有效且具有效力，猶如該決議案於一次妥為召開及舉行之提名委員會會議上獲得通過一樣。
13. 高級管理層有責任及時向提名委員會提供充足資料，以令提名委員會能夠作出知情決定。高級管理層所提供之資料必須完整可靠。倘提名委員會成員需要高級管理層提供其他額外（高級管理層主動提供以外）的資料，則提名委員會的相關成員應按需要再作進一步查詢。提名委員會及每名成員將可個別及自行接觸高級管理層。

股東週年大會

14. 提名委員會主席（或當提名委員會主席缺席時由另一名提名委員會成員，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表）須出席本公司的股東週年大會並準備回答任何股東就提名委員會的活動及其職責的提問。

授權

15. 提名委員會獲董事會授權調查任何於此等職權範圍內的活動。提名委員會獲授權可向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就提名委員會作出的任何要求予以合作。
16. 提名委員會獲董事會授權可取得外部獨立專業意見，並於提名委員會認為必需時推薦並由公司支付以具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。提名委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。提名委員會應專門負責就向提名委員會提供建議之任何外部人士設立遴選標準、甄選、委任及訂立職權範圍。

職責

17. 提名委員會的職責如下：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務任期方面），協助董事會編制董事會技能表，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) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計畫向董事會提出建議，考慮本公司所面臨的挑戰及機會，及董事會未來所需的技能和專業知識；
- (c) 物色具備合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；
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策；及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度；以及每年在《企業管治報告》內披露檢討結果；
- (f) 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，在適當情況下聯同董事會檢討主席、集團行政總裁及高級管理人員的繼任計劃；
- (g) 支援公司定期評估董事會表現；
- (h) 定期檢討及評估各董事對董事會投入的時間和貢獻，以及其能否有效履行職責；及

- (i) 制定、檢討、實施和監察（如適用）董事提名政策以及向董事會提出建議，以考慮及批准提名。

匯報程序

- 18. 提名委員會會議的完整紀錄須由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存，且該等會議記錄可供任何董事在給予合理通知的任何合理時間內查閱。
- 19. 提名委員會的會議紀錄須就提名委員會所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，包括董事及成員提出的任何疑慮或所表達的反對意見。於會議結束後，會議紀錄的初稿及最終定稿應於合理時間內發送提名委員會的所有成員，分別就初稿表達意見而最後定稿則作其紀錄之用。
- 20. 在不妨礙提名委員會在上文所設立的一般責任的原則下，提名委員會須向董事會匯報且須令董事會悉數知悉其決定或建議，除非該委員會受法律或監管所限而不能作此匯報。

職權範圍可供查閱

- 21. 提名委員會應在聯交所及本公司公司通訊的官方網站上公開其職權範圍。