



Affluent Foundation Holdings Limited 俊裕地基集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1757)

提名委員會 職權範圍

序言

1. 俊裕地基集團有限公司(「本公司」)於2018年6月7日於香港聯合交易所有限公司(「香港聯交所」)主板上市。

香港聯交所頒佈的企業管治守則的守則條文規定須成立提名委員會(「提名委員會」)並採納職權範圍如下。

組成

2. 提名委員會於2018年5月14日根據本公司董事會(「董事會」，各董事會成員稱為「董事」)決議案成立。該等職權範圍已於2025年6月30日由董事會修訂。

成員

3. 董事會須從董事之中委任提名委員會成員，提名委員會須由不少於三名成員組成，其中大多數應為獨立非執行董事。必須委任至少一名不同性別的成員。提名委員會會議的法定人數須為提名委員會任何兩名成員，而其中一名必須為獨立非執行董事。
4. 提名委員會主席須由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。
5. 提名委員會成員之任期須由董事會決定。

會議次數及程序

6. 除本文另有註明外，提名委員會會議將依照本公司之組織章程規管董事會議及程序的條文進行。

7. 提名委員會每年至少舉行一次會議。成員可親自出席或以電子方式(包括電話或視訊會議)出席會議。提名委員會成員可以電話或任何類似的通訊設備出席會議(所有出席該會議的人士應能藉該通訊設備聽到該成員的發言)。提名委員會主席須應提名委員會任何成員要求召開會議。
8. 會議議程及任何相關委員會文件應全部及時送交全體提名委員會成員，並至少於建議召開提名委員會會議前三天(或其他協定期限)送出。
9. 本公司有責任及時向提名委員會提供足夠資料，以使其能作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。當董事要求高級管理層自願提供資料之外的詳盡資料時，相關董事應作出進一步必要查詢。董事會及各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。
10. 提名委員會之秘書須為本公司的公司秘書或彼委任之代表。

股東週年大會

11. 提名委員會主席須出席股東週年大會，並準備回答股東就提名委員會事務提出的任何疑問。
12. 倘提名委員會主席未克出席本公司股東週年大會，彼須安排提名委員會另一成員(或如該成員未克出席，則其正式委任代表)代為出席大會。該人士須準備回答股東就提名委員會事務提出的任何疑問。
13. 倘董事會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本公司股東通函及／或說明函件中，應該列明董事會用於識別該名人士的過程，他們認為應選出該名人士的原因，以及他們認為該名人士獨立的原因，該名人士可以為董事會帶來的觀點、技能和經驗以及該名人士如何促進董事會多元化。假若擬議的獨立非執行董事將擔任其第七(或更多)上市公司之董事職位，董事會應列明為何認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事會責任的原因。

授權

14. 提名委員會獲董事會授權調查任何本職權範圍提及的事宜。其已獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員已接獲指示配合提名委員會提出的任何要求。
15. 提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責。提名委員會已獲董事會授權尋求獨立專業意見以便履行其職務(費用由本公司支付)。提名委員會全權負責制訂任何向提名委員會提出建議之外聘顧問的遴選準則、遴選、委任及相關職權範圍。

職責

16. 提名委員會職責須包括：
 - (a) 最少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括但不限於技能、知識、專業經驗、資歷、性別、年齡、文化、教育背景、獨立性及多元化方面)，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出建議，以配合本公司企業策略；
 - (b) 最少每年檢討董事會多元化政策(「**董事會多元化政策**」)及董事會不時就執行董事會多元化政策而採納的可計量目標，以及檢討及監察董事會多元化政策所載達標程度；
 - (c) 制定及檢討(倘適用)董事提名政策(「**提名政策**」)以及每年在本公司企業管治報告中披露所執行提名政策概要；
 - (d) 經適當考慮董事會多元化政策及提名政策後就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事會主席)繼任計劃向董事會提出建議；
 - (e) 經適當考慮董事會多元化政策及提名政策後物色及提名具備合適資格可擔任董事的人選，並就挑選提名有關人士出任董事職務向董事會提名或提出建議；

(f) 評核獨立非執行董事的獨立性；及

(g) 支援本公司定期評估董事會表現。

17. 提名委員會亦須就下列事項向董事會提出建議：

(a) 制訂執行及非執行董事的繼任計劃；

(b) 董事會多元化政策及執行該政策的可計量目標；

(c) 本公司審核及薪酬委員會的成員人選(經徵詢有關委員會主席的意見)；及

(d) 任何非執行董事指定任期屆滿後的重新委任(根據所需要的知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力)。

匯報程序

18. 提名委員會會議的所有會議記錄及提名委員會的所有書面決議應由提名委員會秘書保存，而該等會議記錄或書面決議亦可在任何董事提出合理之通知及在合理之時間內供任何董事查閱。

19. 提名委員會會議的會議記錄及提名委員會的所有書面決議須詳細記錄提名委員會所考慮的事項及所達致的決定，包括董事提出的所有關注或表達的反對意見。於該等會議結束後一段合理時間內，會議記錄的初稿及最終定稿，或視情況而定，提名委員會的所有書面決議，應分別送呈提名委員會全體成員，以便彼等評論及作記錄之用。

20. 在不損害上文所載提名委員會職責的一般性下，提名委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。

書面決議

21. 所有提名委員會成員可以書面決議方式通過任何決議。

提供本職權範圍

22. 提名委員會須應要求提供並透過上載至香港聯交所網站及本公司網站提供本職權範圍，從而解釋提名委員會的職責及其由董事會授予之權力。

審批披露陳述

23. 提名委員會須負責審批所有有關提名委員會之披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至香港聯交所網站及本公司網站之資料之相關披露陳述。

審閱本職權範圍

24. 提名委員會須每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何提名委員會認為恰當或可取的建議變動。

詮釋

25. 本職權範圍之詮釋權歸董事會所有。

(倘中英文本內容有差異或不一致，概以英文版本為準。)