

# ETERNITY TECHNOLOGY HOLDINGS LIMITED

## 恒達科技控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(以下稱「公司」)

(股份代號：1725)

### 提名委員會－職權範圍

(於公司董事會2018年7月25日之決議案採納，最新修訂本於二零一九年一月八日生效)

#### 1. 成員

- 1.1 公司提名委員會（「**提名委員會**」）須由公司董事會（「**董事會**」）設立，且大部分成員須為獨立非執行董事。提名委員會的成員須由董事會委任。
- 1.2 提名委員會主席須為董事會主席或提名委員會內獨立非執行董事，並須由董事會委任。
- 1.3 提名委員會成員的委任年期應由董事會於委任之日決定。

#### 2. 提名委員會秘書

- 2.1 提名委員會秘書由公司秘書擔任。
- 2.2 提名委員會可不時委任任何其他具備合適資格及經驗之人士為提名委員會秘書。

### 3. 會議

- 3.1 提名委員會之任何成員可於有需要時隨時要求召開會議。
- 3.2 任何會議須於舉行前最少14天作出通知，除非提名委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，提名委員會成員出席會議將被視為該等成員豁免所需之通知期。倘續會於該會議後14天內舉行，則毋須就該續會作出通知。
- 3.3 提名委員會處理事務所需之法定人數為提名委員會的兩名成員，其中一名須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席或採用電話或視像會議等電子通訊方式舉行。提名委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備（所有與會之人士均能夠透過該通訊設備聽取該名成員的發言）出席會議。
- 3.5 提名委員會之決議案須由過半數成員通過。
- 3.6 由提名委員會全體成員通過並簽署之決議案乃為有效，其有效性等同於會議上獲通過的任何決議案。
- 3.7 提名委員會的完整會議紀錄應由正式委任的提名委員會秘書保存，並可供董事審閱。會議紀錄之初稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內發送提名委員會全體成員，以供評論及紀錄之用。

#### **4. 出席會議**

4.1 應提名委員會邀請，董事會主席及／或總經理或行政總裁、其他負責人力資源職能的員工、外部顧問及其他人士可應邀全程或部分時間出席任何會議。

4.2 僅提名委員會成員有權於提名委員會會議上投票。

#### **5. 股東週年大會**

提名委員會主席或（如其缺席）提名委員會之另一名成員（須為獨立非執行董事）須出席公司之股東週年大會，並於會上回應股東有關提名委員會之活動及責任的提問。

#### **6. 責任及權力**

提名委員會應具有下列責任及權力：

6.1 至少每年檢討董事會成員多元化政策及董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），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，以及根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（包括在本公司的企業管治報告內披露（如適用））披露該政策，包括委員會為落實該政策而制定的可衡量的目標，和達致該等目標的進度；

6.2 制定及維持董事會成員的提名政策，包括提名程序和委員會在年內識別、甄選及推薦董事候選人的程序及準則，以及定期審議及根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（包括在本公司的企業管治報告內披露（如適用））披露該政策和達致該政策中所制定的目標的進度；

- 6.3 物色合適董事會成員人選，並甄選及就甄選董事提名人選向董事會提出建議；
- 6.4 評估獨立非執行董事的獨立性；
- 6.5 就委任或重新委任董事以及董事繼任規劃（尤其是主席及行政總裁）向董事會提出建議；及
- 6.6 當董事會於股東大會提出決議案，選舉一名人士為獨立非執行董事時，應於有關股東大會通告隨附的致股東通函及／或說明函件中，列明其認為應選舉該人士的原因以及認為該人士屬獨立人士的理由。

## **7. 報告**

提名委員會須於每次會議後向董事會報告。

## **8. 權限**

- 8.1 董事會應授權提名委員會，要求公司僱員提供其職權範圍內的任何資料。
- 8.2 為履行提名委員會之責任，提名委員會應於必要時尋求獨立專業意見，費用概由公司承擔。

註：可透過任何公司秘書尋求獨立專業意見。

- 8.3 提名委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

如本文件英文版本及中文版本有任何歧異，以英文版本為準。