

FDB HOLDINGS LIMITED
豐展控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號：1826)

提名委員會的職權範圍

(透過豐展控股有限公司(「本公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一五年九月十六日通過的決議案採納，並於董事會修訂後於二零一七年七月七日生 效)

1. 成員

- 1.1 本公司提名委員會(「**提名委員會**」)成員(「**成員**」)由董事會不時從董事中委任，提名委員會成員不少於三(3)人，其過半數成員必須為獨立非執行董事。
- 1.2 提名委員會由董事會主席或一名獨立非執行董事主持。提名委員會主席由董事會委任。

2. 秘書

- 2.1 本公司的公司秘書為提名委員會的秘書。
- 2.2 提名委員會秘書缺席時，其代表或任何一名提名委員會成員應擔任該會議之秘書。

3. 會議

- 3.1 成員可於需要時隨時要求召開任何會議。每年舉行不少於一次會議。
- 3.2 除非另行同意(無論口頭或書面)，否則每份確定地點、時間及日期的大會通告應於提名委員會定期會議舉行日期起計至少 14 日前寄發予成員及須出席所有該等會議的任何其他人士；而就於 14 日內舉行的續會而言則毋須事先通知。
- 3.3 提名委員會會議的法定人數須為兩(2)名成員，其中一(1)名須為獨立非執行董事。

- 3.4 成員可親自、通過電話或透過所有出席人士可用的其他電子溝通方式出席會議。
- 3.5 提名委員會的決議案在超過兩(2)名成員出席的情況下，須獲過半數票方可通過，在只有兩(2)名成員出席的情況下，須經過一致表決方可通過。
- 3.6 由全體成員簽署的書面決議案將被視為有效及生效，猶如決議案於由提名委員會舉行的會議上通過。
- 3.7 提名委員會的會議紀錄應由提名委員會秘書及／或任何董事應合理通知在任何合理時間保存。提名委員會的會議紀錄初稿及最後定稿應發送予全體成員；初稿供他們表達意見，最後定稿作其紀錄之用，均須於會議後合理時間內發送。各方同意後，提名委員會秘書應傳閱提名委員會的會議記錄及報告至董事會的全體成員。

4. 出席會議

- 4.1 經提名委員會邀請後，董事會主席及／或總經理或行政總裁，外聘顧問及其他董事會成員可參加全部或任何會議。
- 4.2 只有成員擁有投票權。

5. 會議議程

- 5.1 本公司組織章程細則中有關規管本公司董事會及會議議程之條文，在其仍然適用及與本職權範圍條文概無不符情況下，須在不違反基本原則的情況下靈活應用於規範提名委員會會議及會議議程。

6. 股東週年大會

- 6.1 提名委員會主席應出席本公司股東週年大會，並須於會上回答任何股東有關提名委員會活動的提問。若提名委員會主席未能出席，則另一名成員（必須是獨立非執行董事）應出席本公司股東週年大會。此人應於會上回答任何股東有關提名委員會活動的提問。

7. 職責及責任

提名委員會的職責包括但不限於以下：

- 7.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗），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推薦建議；
- 7.2 物色具備合適資格可成為董事會成員的人士，並挑選、提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
- 7.3 在適當情況下執行及檢討董事會成員多元化政策（「政策」），以確保其有效性；向董事會提出有關政策任何修訂的推薦建議；監控政策的執行及檢討董事會為執行政策而制定的可計量目標及達標進度；及在本公司年報的企業管治報告內披露其檢討結果；
- 7.4 評估獨立非執行董事之獨立性；
- 7.5 就董事委任或重新委任，以及董事（尤其是本公司主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- 7.6 當董事會在股東大會上提出選任某人士為獨立非執行董事的決議案，提名委員會應在隨附有關股東大會通告的致本公司股東（「股東」）通函及／或說明函件列出他們認為該人士應獲選任的原因及他們認為該人士屬獨立的原因；及
- 7.7 在履行上述責任或本職權範圍項下的其他責任時，對下列各項給予充份考慮：
 - (i) 董事接替計畫；
 - (ii) 本公司及其附屬公司為保持或加強本集團的競爭優勢所需要的領導才能；
 - (iii) 本公司及其附屬公司營運之市場環境及商業需要的轉變；
 - (iv) 董事會成員所須具備的技能及專才；

- (v) 香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)對上市發行人的董事的相關要求；
- (vi) 就任何按上市規則第 13.68 條須事先取得本公司股東於股東大會批准的本公司任何成員公司及其附屬公司與現任董事或建議委任董事的擬定服務合同而言，檢討該擬定服務合同條款的公平及合理性、服務合同對本公司及整體股東而言是否有利，並就此向本公司股東提呈建議(不包括該等同時為董事且於相關服務合同擁有重大權益的股東及彼等各自之聯繫人士)及建議股東應怎樣作表決；
- (vii) 確保每位董事於被委任加入董事會時均取得正式委任函件，當中須訂明對彼等之要求，包括工作時間、董事會委員會服務要求及參與董事會會議以外的工作；
- (viii) 會見辭去本公司董事職責的董事並瞭解其離職原因；及
- (ix) 考慮董事會不時訂明及委派的其他事項。

8. 匯報責任

- 8.1 每次會議結束後，提名委員會應正式向董事會報告其職責範圍內的所有事項、決定或建議，惟因法律或法規對其作出匯報之能力造成限制者除外(例如因監管規定造成之披露限制)。

9. 權限

- 9.1 提名委員會應諮詢本公司主席及／或總經理或行政總裁關於其他執行董事的薪酬建議。
- 9.2 提名委員會獲董事會授權在必要時向本公司高級管理層尋求任何其所需的薪酬資料以履行其職責。
- 9.3 提名委員會獲董事會授權在必要時就其職責相關的事項，尋求外部法律或其他獨立專業意見，相關費用由本公司支付。所有尋求外部法律或其他獨立專業意見的安排可以由公司秘書安排。

9.4 提名委員會應擁有充足資源以履行其職責。

9.5 提名委員會可在其認為合宜並在符合本公司之最大利益的情況下，將其權力轉授屬下委員會或提名委員會主席。

10. 董事會之權力

10.1 董事會可在遵從本公司組織章程細則及上市規則(包括上市規則之附錄十四所載《企業管治守則》或公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用))之情況下，修訂、補充及撤銷本職權範圍及提名委員會通過之任何決議案，惟修訂及撤銷本職權範圍及提名委員會通過之決議案概不會使任何先前行事或決議案失效。

11. 刊載本職權範圍

11.1 本職權範圍將由提名委員會按要求提供及分別上載至聯交所及本公司網站。

若中英文版本之間有歧異，概以英文版本為準。