



Abbisko Cayman Limited

和譽開曼有限責任公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：2256

和譽開曼有限責任公司

(「本公司」)

提名委員會

職權範圍

釋義

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

董事會指本公司董事會。

首席財務官指董事會不時委任負責財務管理的本公司高級職員。

公司秘書指本公司任何一名聯席公司秘書。

董事指董事會的董事。

本集團指本公司及其於有關時間的附屬公司及聯營公司，或如文義所指，就本公司成為其現有附屬公司及聯營公司之控股公司前的期間而言，指本公司現有附屬公司及聯營公司或其現有附屬公司及聯營公司或（視情況而定）其前身所經營的業務。

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）。

提名委員會指根據本職權範圍第2條以董事會決議案成立的提名委員會。

高級管理層指董事長、首席執行官、首席科學官、首席財務官及首席技術官及薪酬待遇或建議薪酬待遇較董事會委任的任何高級職員更優厚的本公司任何其他高級職員以及薪酬委員會釐定的本公司任何其他僱員。

股東指本公司股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成立

2. 提名委員會於2021年9月16日以董事會決議案成立。

成員

3. 提名委員會成員須由董事會從董事中委任，其成員不得少於三名，且大多數應為獨立非執行董事。提名委員會會議的法定人數為提名委員會任意兩名成員，但其中一名須為獨立非執行董事。
4. 提名委員會主席應由董事長或獨立非執行董事擔任。

會議頻次及程序

5. 除本文另有說明外，會議將依照本公司組織章程細則內有關規範董事會議及程序的條文進行。
6. 提名委員會每年最少須舉行一次會議。若任何一名提名委員會成員要求召開會議，提名委員會主席均須召開會議。
7. 提名委員會會議全部議程及隨附董事會文件應至少於擬定會議日期三天前（或其他協定期間）及時送達全體董事。
8. 高級管理層有責任及時向提名委員會提供充足資料，以便提名委員會作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘董事要求高級管理層提供其自願提供之資料以外的其他資料，則有關董事須額外問詢。董事會及各董事須能夠自行獨立接觸高級管理層。
9. 公司秘書須擔任提名委員會秘書。

股東週年大會

10. 提名委員會主席須出席股東週年大會，並作好準備答覆任何股東就提名委員會事務提出的問題。
11. 倘提名委員會主席未能出席本公司股東週年大會，其須安排提名委員會另一成員（或如該成員未能出席，則其正式委任的代表）代其出席大會。該名人士須作好準備答覆任何股東就提名委員會事務提出的問題。

利益申報

12. 提名委員會各成員須向提名委員會申報與提名委員會將予討論或議決之任何事宜有關的任何個人財務利益及與該等事宜有關的任何潛在利益衝突，包括但不限於知識產權所有權或股本權益方面的利益。任何擁有該等權益或與該等潛在利益衝突有關的成員均須放棄就提名委員會有關該等事宜的決議案進行討論及投票，且不得就該等事宜與董事會成員或本公司高級管理層直接進行溝通。

權限

13. 提名委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動。提名委員會獲授權向任何僱員索取任何所需資料，且全體僱員均經指示，須對提名委員會提出的所有要求予以配合。
14. 提名委員會應尋求其認為必要的獨立專業意見，以履行其職責，費用概由本公司承擔。提名委員會全權負責制定向提名委員會提供意見的外聘顧問的遴選標準，並負責其遴選、委任及制訂其職權範圍。

職責

15. 提名委員會的職責包括：
 - (a) 每年審閱董事會所需的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗），並就董事會任何建議變動提出推薦意見，以配合發行人的公司戰略；
 - (b) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事長及最高行政人員）繼任計劃向董事會提供推薦意見；
 - (c) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並遴選被提名為董事的人士或就有關事宜向董事會提供推薦意見；
 - (d) 每年於收到及審閱各獨立非執行董事就其獨立性根據上市規則第3.13條發出的書面確認函（「**獨立非執行董事確認函**」）後，評估獨立非執行董事的獨立性；
 - (e) 向本公司匯報是否已收到各獨立非執行董事的獨立非執行董事確認函以及其相關意見；
 - (f) 監督董事的研發活動及本公司分別向有關董事支付的費用；
 - (g) 審閱將根據與任何獨立非執行董事訂立之協議作出的任何付款以及本公司與獨立非執行董事就任何新研發項目訂立的任何進一步協議的條款及條件以及據此將作出的付款，評估市場上類似交易的條款及條件以及費率，以確保相關交易的合理性及公平性；

- (h) 在董事會作出委任前，評估董事會在技能、知識及經驗方面的均衡性，並根據評估結果就特定委任的職責及能力要求編製說明。就物色合適人選而言，提名委員會應（如屬適用及適當）：
 - (i) 採用公開廣告或外聘顧問服務協助物色人選；
 - (ii) 考慮具有各種背景的候選人；及
 - (iii) 按客觀標準擇優錄用，並確保獲委任人士有足夠時間履職；
- (i) 持續檢討組織的（執行性及非執行性）領導需要，確保組織具備在市場上持續有效競爭的能力；
- (j) 及時全面了解影響本公司以及其經營所在市場的策略事宜及商業變動；
- (k) 每年審閱非執行董事所需投入的時間。使用績效評估來評估非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；及
- (l) 確保非執行董事獲委任加入董事會時收到正式委任函，當中清楚列明對非執行董事在時間投入、委員會服務及除董事會會議以外參與公司事務等方面的要求；及
- (m) 制定或協助董事會制定本公司的董事會成員多元化政策。

15. 提名委員會亦應就以下事項向董事會提供推薦意見：

- (a) 制定執行及非執行董事的繼任計劃；
- (b) 擔任獨立非執行董事的合適人選；
- (c) 經諮詢本公司審核委員會及薪酬委員會主席後就該等委員會成員的事宜；
- (d) 根據所要求的知識、技能及經驗並經適當考慮非執行董事的表現及繼續為董事會作出貢獻的能力，就非執行董事於其規定任期結束後的重新委任事宜；
- (e) 任何年滿70歲的董事繼續（或不再繼續）任職事宜；

- (f) 股東根據所要求的知識、技能及經驗並經適當考慮董事的表現及繼續為董事會作出貢獻的能力依照本公司組織章程細則「輪值退任」條文重選任何董事；
- (g) 有關任何董事於任何時間繼續任職的任何事宜，包括根據法律及其服務合約的條文暫停或終止執行董事作為公司僱員所提供的服務；及
- (h) 委任任何董事出任執行職務或其他職務。

報告程序

- 16. 提名委員會會議的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書或其委任的代表）保存，且該等會議紀錄須在任何董事給予合理通知後的任何合理時間內可供查閱。
- 17. 提名委員會的會議紀錄應對提名委員會審議的事項及作出的決定作出充分詳細的記錄，其中應該包括董事及成員提出的任何疑慮或所表達的反對意見。會議紀錄的初稿及終稿應在有關會議後一段合理時間內分別發送給提名委員會全體成員，供其表達意見及紀錄之用。
- 18. 在不損害上文所載提名委員會職責的一般性原則下，提名委員會須向董事會匯報，並須使董事會完全知悉其決定及推薦意見，惟法律或監管規定限制者除外。

提供職權範圍

- 19. 提名委員會應按要求提供本職權範圍，並將其上載於香港聯交所網站及本公司網站，以解釋其職責及董事會所授予的權力。

(本文件中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。)