

(本提名委員會職權範圍應以英文本為準，此中文譯本只供參考。)

# **KAKIKO GROUP LIMITED**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2225)

(「本公司」)

## **提名委員會**

### **職權範圍**

#### **1. 組織**

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)已議決於董事會轄下成立一個提名委員會(「委員會」)。

#### **2. 目標**

委員會的主要工作目標是定期檢討董事會的架構，並就任何擬作出的變動向董事會提出建議。委員會向董事會負責。

#### **3. 成員**

3.1 委員會由三名董事組成，由董事會委任及罷免，其間如有委員會委員(「委員」)不再擔任董事職務，彼將自動失去委員資格，並由董事會委任新的委員，補足委員會人數。

3.2 委員會過半數成員須為獨立非執行董事。

3.3 委員會主席須由董事會委任，並且必須為董事會主席或獨立非執行董事。

#### **4. 秘書**

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

#### **5. 權限**

委員會已獲董事會授權對其職權範圍內的任何事宜作出檢討、評核、批准及提出建議。

## 6. 權責

委員會權責如下：

- 6.1 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；
- 6.2 檢討公司的董事會成員多元化政策及該政策所制定的目標的執行進度；
- 6.3 物色具備合適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；
- 6.4 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 6.5 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；及
- 6.6 符合本公司組織章程不時所載又或法例不時所定的任何要求、指示及規例。

## 7. 委員會會議

### 7.1 次數

委員會每年須至少召開一次以本人到場、電話或視頻會議的方式召開的會議；在需要時，可召開臨時會議。

### 7.2 會議通知

除非全體委員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前7天通知委員會成員並向委員會傳閱有關會議的議程。

### 7.3 法定人數

委員會會議應有過半數以上的委員參加方為有效。

#### **7.4 會議方式**

會議可以親身到場、電話或視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓各委員溝通的方式參加會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過決議。

#### **7.5 決議**

委員會決議案須由出席會議的過半數以上的多數票通過方為有效。

#### **7.6 會議邀請**

委員會可以邀請執行董事、外界顧問和其他人士參加會議。但該等人士無權在委員會會議上投票表決。如需要，委員會可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

#### **7.7 會議紀錄**

委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存，會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

### **8. 報告責任**

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會匯報。

### **9. 提供及更新職權範圍**

本職權範圍（如有需要）將會因應情況及香港的監管規定（如上市規則）的轉變而更新及修訂。本職權範圍之資料將登載於之本公司及聯交所網站上，以向公眾人士公開。

### **10. 解釋權**

本職權範圍解釋權歸董事會。

*(根據本公司日期為2017年9月26日通過的董事會決議採納)*