



OSL GROUP LIMITED

OSL 集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 863)

提名委員會職權範圍

1. 組織

本公司董事（「董事」）或（「董事會」）已決議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架構，並就董事會架構擬作出的任何變動向董事會提出建議。委員會向董事會負責。

3. 成員

3.1 委員會由至少三名董事組成，由董事會委任及罷免，如委員會委員（「委員」）不再擔任董事職務，彼將自動失去委員資格。空缺將由董事會委任新的委員填補。

3.2 委員必須以獨立非執行董事佔大多數。

3.3 委員會主席須由董事會委任，並由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

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. 職權

- 5.1 董事會授權委員會按照職權範圍進行任何調查。委員會有權要求本公司及其附屬公司（「**本集團**」）任何僱員向其提供任何其所需資料，並向委員會提交報告，出席委員會會議及解答委員會提出的問題，以協助委員會履行其責任。
- 5.2 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如委員會認為有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。委員會有權取得充足資源以履行其職責。前述費用均由本公司承擔。

6. 職責

提名委員會應有以下職責及權力：

- 6.1 最少每年或在必要時檢討董事會的架構、規模及組成（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。
- 6.2 檢討董事會成員多元化政策（「**董事會成員多元化政策**」）及為執行董事會不時採納的董事會成員多元化政策而制定的可計量目標，以及檢討及監察該等目標的達標進度。
- 6.3 制定及在適當情況下檢討提名董事的政策（「**提名政策**」），並每年在本公司企業管治報告書內披露提名政策的概要；提名政策應列出（其中包括）提名程序與流程以及挑選及推薦董事候選人的準則。

- 6.4 經周詳考慮董事會成員多元化政策及提名政策後，物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選獲提名的有關人士出任董事或就此向董事會作出推薦建議。
- 6.5 參照香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）的規定，評估獨立非執行董事的獨立性。
- 6.6 經周詳考慮董事會成員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（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃事宜向董事會提出推薦建議。
- 6.7 制定促進董事會成員多元化政策的可計量目標及就此向董事會提出推薦建議。
- 6.8 經周詳考慮董事會成員多元化政策及提名政策後，物色及提名用以填補董事臨時空缺的候選人，以供董事會批准。
- 6.9 遵守任何由董事會不時指明或本公司憲章載列或上市規則或適用法律施加的要求，指示及規例。
- 6.10 進行任何有關事宜，以讓提名委員會可履行董事會賦予的職能。

7. 委員會會議

7.1 會議次數

委員會每年須至少召開兩次以本人到場，電話及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

委員會秘書應在任何會議召開之日提前 14 天通知全體委員並向委員傳閱有關會議的議程，除非全體委員豁免通知則另作別論。

7.3 法定人數

委員會會議應有過半數以上（不包括半數）的委員參加方為有效。

7.4 會議方式

會議可以親身到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話會議或類似可讓各委員溝通的安排參加會議。

7.5 決議

任何決議案須由出席會議的委員大多數（不包括半數）投票通過。在所有委員皆同意的情況下（所有委員必須簽字），亦可以書面決議方式採納決議案。

7.6 會議邀請

委員會可以邀請執行董事、外部顧問或其他人士參加會議，但有關執行董事、顧問或人士無權在會議上投票。

7.7 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄，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，其中應包括出席的委員姓名、委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，會議記錄的初稿及最終定稿於合理時段內發送予全體委員，供其表達意見及作其記錄之用。委員會秘書應在會議記錄定稿後交由董事會存檔。

8. 組織章程細則的應用

倘若前文未有作出規範，則本公司的組織章程細則將就董事會會議程序作出規範。

9. 股東大會

主席或經主席授權的其他委員應參加股東週年大會，回答股東可能提出的有關委員會活動及職責的問題。除獲董事會授權外，出席會議的委員均須對會議所議事項有保密義務，不得對外披露有關資訊。

10. 報告

主持會議的委員會主席或獲其授權主持會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會彙報。

11. 解釋權

本職權範圍的解釋權屬董事會所有。