



CLSA Premium Limited

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：6877)

職權範圍—提名委員會

1. 組成

CLSA Premium Limited (「公司」)董事會(「**董事會**」)於 2012 年 12 月 18 日議決成立公司提名委員會(「**委員會**」)，並將下列事宜納入委員會的職權範圍。委員會之有關職權範圍已根據日期分別為 2017 年 12 月 13 日及 2018 年 12 月 28 日的董事會決議案修訂及採納。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應由董事會從董事中委任，委員會由最少三名成員組成，而大多數成員應為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會各成員的任期與他／她作為董事的任期相同。在公司組織章程及適用法律和法規的規限下，委員會任何成員於委任期屆滿後可以經董事會重新委任並繼續擔任委員會的成員。
- 2.3 如果委員會成員不再擔任董事會成員，則即時自動喪失出任委員會成員的資格。
- 2.4 委員會主席(「**委員會主席**」)應由董事會不時委任並由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席。當委員會主席及／或代任主席缺席會議時，其餘的與會成員應選擇他們其中一人出任該會議的主席。

3. 委員會秘書

公司的公司秘書應擔任委員會秘書(「**委員會秘書**」)。委員會可以不時委任具備適當資歷和經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書(或在委員會秘書缺席時，其代表或任何一名委員會成員)應擔任該會議的秘書。

4. 會議的舉行次數

4.1 委員會會議應在適當時舉行，但最少須每年召開一次會議。

4.2 委員會主席應按委員會任何成員的要求召開會議。

5. 會議的舉行方式

5.1 除本職權範圍條文所載外，委員會會議及程序應根據公司章程細則中規管董事會會議和程序的規定舉行。

5.2 除委員會全體成員另有豁免外，確認會議地點、時間及日期的通知書將連同擬討論的議程及時且於會議日期最少三天前遞交予委員會各成員。如適用，支持文件亦須同時送交予委員會成員及其他列席人士。

5.3 委員會所需的法定人數為任何兩名成員。委員會成員可以親自到場或以電話或視像會議方式參與會議。經適當地召開及有法定人數出席之委員會會議，可行使一切或任何歸屬予委員會或可由委員會行使的權限、權力及酌情權。

5.4 委員會於任何大會上之決議案應由與會之大多數委員會成員投票贊成，方可獲得通過。在符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)及適用法律 和法規的情況下，委員會全體成員以書面方式簽署的決議案應視為合法和有效，猶如該決議案已經在正式召開的委員會會議上被通過一樣。

5.5 即使公司的任何高級管理人員、任何董事、外聘顧問或任何其他人士無權在會議上投票，委員會亦可以邀請上述人士列席委員會認為合適的全部或部分會議。

6. 股東週年大會

委員會主席或(當主席缺席時)委員會其他成員或(如彼未能出席時)其正式委任代表應出席公司的股東週年大會，並準備回應股東就委員會活動及委員會職責提出的問題。

7. 權限

- 7.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動，委員會獲授權向任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員必須按委員會的要求給予合作。
- 7.2 委員會獲董事會授權取得外聘法律或其他獨立的專業意見，並於其認為必要的情況下爭取具備有關經驗及專業知識的外聘人士列席委員會會議。
- 7.3 公司的管理人員有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠在掌握有關資料的情況下作出知情的決定。所提供的資料必須完整可靠。若任何委員會成員要求獲得管理人員自願提供資料以外之其他資料，該委員會成員應作出任何其他必要的查詢。委員會各成員可自行透過獨立途徑接觸公司管理層。
- 7.4 公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立的專業意見，費用由公司支付。

8. 職責

- 8.1 委員會的職責包括但不限於以下各項：
 - 8.1.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及多元化)，並就任何為配合公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - 8.1.2 物色具備合適資格之人士出任董事，以及對獲提名出任董事之人士進行甄選或就此向董事會提出建議；
 - 8.1.3 根據上市規則評估獨立非執行董事的獨立性；
 - 8.1.4 就委任或重新委任董事以及董事(尤其是公司的主席及主要行政人員)繼任計劃向董事會提出建議；

- 8.1.5 視情況所需不時檢討董事提名政策(「**董事提名政策**」)及董事會多元化政策(「**董事會多元化政策**」)，並就任何建議修訂建議董事會考慮並批准及監督其實施，以確保其有效性，並在每年的公司管治報告中披露其摘要；及
- 8.1.6 當需要採取行動或實施改進時，委員會應就其職權範圍內任何範疇事宜向董事會提出其認為合適的建議。

9. 彙報程序

- 9.1 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書紀錄及保存。會議記錄須在任何董事發出合理通知後供其在任何合理的時段查閱。
- 9.2 委員會會議記錄初稿及最後定稿應在該等會議舉行後的合理時間內寄發至委員會的全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 9.3 委員會須向董事會彙報，並且使董事會充分知悉其決定及建議，除非其受適用的法律法規所限而不能作出此彙報。

10. 職權範圍可供查閱

委員會應於接獲要求後免費提供本職權範圍的資料，並在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上登載職權範圍。