



China LotSynergy Holdings Limited

華彩控股有限公司\*

*(Incorporated in Bermuda with limited liability)*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 8161)

(「本公司」)

## 提名委員會 – 職權範圍

### 1. 組成、成員及出席會議

- 1.1 提名委員會根據本公司細則第124條組成。
- 1.2 委員會的成員均須為本公司之董事，並由本公司董事局(「董事局」)委任，委員會的過半數成員須為獨立非執行董事。
- 1.3 提名委員會的主席(「主席」)須由董事局主席或獨立非執行董事擔任，並須由董事局從提名委員會成員中委任。若主席缺席任何會議，出席會議之成員須推選另一位成員為該會議之主席。
- 1.4 本公司之公司秘書應擔任提名委員會秘書(「秘書」)之職務。
- 1.5 只有提名委員會成員方有權出席委員會會議。然而，在適當的情況下，可邀請本公司董事、人力資源部門人員等其他人士出席會議。

### 2. 會議之法定人數

會議所需之法定人數為兩名成員。

### 3. 會議之次數

提名委員會須每年最少舉行一次會議，及於主席或任何成員要求時召開。本公司主席可於其合理認為需要時要求召開會議。

### 4. 會議之通告

4.1 提名委員會之會議可應一名成員的要求下，由任何提名委員會之成員或秘書，於發出通告後的可行合理時間內召開。

4.2 通告可以書面、電話或其他由提名委員會不時釐定之其他方式發出。任何成員可提前或追溯性豁免收取任何會議之通告。

### 5. 議事程序

5.1 提名委員會成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與任何提名委員會會議。以此方式出席之成員將構成出席會議之法定人數，等同親身出席會議。

5.2 提名委員會之每項議案均須經大多數出席之成員表決，方可通過。每位成員就任何會議上所提出的事宜均享有一票投票權，惟成員不可就構成利益衝突之事宜作出投票。

5.3 由提名委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於提名委員會正式召開及舉行之會議上獲通過無異。

5.4 除非另有規定，提名委員會的所有會議及議事程序將遵照本公司公司細則內有關董事局會議議事程序之規定進行。

## 6. 會議紀錄

6.1 提名委員會的完整會議決議案紀錄應由秘書保存。

6.2 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。

## 7. 股東週年大會

主席應在可行情況下盡量出席本公司之股東週年大會，並回應任何股東就提名委員會之事宜所作出之提問。

## 8. 職責、權力及職能

8.1 提名委員會職責包括：

- (i) 至少每年檢討董事局的架構、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局作出的變動提出建議；
- (ii) 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局提供意見；
- (iii) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (iv) 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
- (v) 履行董事局不時賦予於委員會的其他職權。

8.2 提名委員會應獲提供充足資源以履行其職能，包括尋求獨立專業意見的資源。

## 9. 公開此職權範圍

提名委員會應在香港聯合交易所有限公司網站創業板及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事局轉授予其的權力。

(由本公司董事局於2012年3月15日採納)

附註： 如本文件英文版本與其中文翻譯有任何歧義，概以英文版本為準。

\* 僅供識別