



## GET HOLDINGS LIMITED

### 智易控股有限公司\*

(於開曼群島註冊成立及於百慕達存續之有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：8100)

#### 提名委員會的職權範圍

(本公司根據於二零一二年三月二十七日通過的董事會決議案採納，  
最新修訂於二零一八年一月五日生效)

#### 1. 成員

- 1.1 提名委員會應由本公司董事會(「董事會」)委任。
- 1.2 提名委員會中過半數的成員(「成員」)須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。
- 1.3 提名委員會的主席須由董事會委任及須為獨立非執行董事。

#### 2. 秘書

- 2.1 本公司之公司秘書(「公司秘書」)應為提名委員會的秘書，若公司秘書未克出任，則由提名委員會主席不時委任的其他人士出任秘書一職。
- 2.2 提名委員會可不時委任其他具有合適資格和經驗的人士擔任提名委員會秘書。

#### 3. 會議

- 3.1 提名委員會每年須至少召開一次會議。

\* 僅供識別

- 3.2 秘書須於適當時候及(如可行)擬召開提名委員會會議日期最少三天前向全體成員發出七天或成員協定的較短期間的通知，註明會議舉行的地點、日期、時間及議程及／或向彼等寄發有關董事會文件的全文。
- 3.3 提名委員會的法定人數為任何兩名成員。
- 3.4 會議可由成員親身、透過電話或視像會議參加。
- 3.5 提名委員會會議的決議須由出席會議過半數的成員表決通過。
- 3.6 一份由提名委員會全體成員簽署的書面決議，其效力和作用猶如該決議是在一次妥為召開及舉行的提名委員會會議通過一樣。
- 3.7 會議紀錄應由提名委員會秘書保存。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送發全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作紀錄之用。有關會議紀錄須可供董事查閱。

#### **4. 出席會議**

- 4.1 如獲提名委員會邀請，董事會主席及／或董事總經理、外聘顧問及其他人士可出席全部或部份會議。
- 4.2 只有提名委員會成員有權在會議上投票。

#### **5. 職責、職權和酌情權**

- 5.1 提名委員會負有以下職責、職權和酌情權：
  - (a) 最少每年檢討董事會之架構、人數及多樣性(包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務年期)，並就任何為實行本公司企業策略擬作出之變動向董事會提出建議；
  - (b) 將物色具備合適資格可擔任董事會成員之人士，並挑選有關人士提名出任董事或就此向董事會提出建議；
  - (c) 評核獨立非執行董事之獨立性；

- (d) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是本公司主席及行政總裁)繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- (e) 辦理任何相關事宜，以令到提名委員會能夠履行其獲董事會賦予之職權及職能；
- (f) 遵守董事會不時發出或本公司組織文件所載或法律所規定的要求、指引及規則；及
- (g) 在適當時候檢討董事會成員多元化政策，並每年在企業管治報告內披露對該政策或政策摘要的檢討結果。

## 6. 匯報責任

6.1 提名委員會每次會議結束後，須向董事會匯報。

## 7. 權力

7.1 如果提名委員會認為需要就提名委員會之事務諮詢獨立意見，則應先取得本公司主席批准，惟倘情況所限，令委員會徵求批准之做法並不恰當，則作別論。本公司將支付任何就此錄得的合理費用。

7.2 提名委員會成員有權從本公司和其董事、僱員、核數師及顧問取得所有為履行身為提名委員會成員之職責而於合理範圍所需要之資料；而在收到提名委員會成員索取有關資料的要求後，本公司將於合理範圍盡力促使有關資料盡快提供予有關成員。

7.3 董事會授權提名委員會，如認為有需要，可諮詢專業意見。提名委員會可通過公司秘書對諮詢專業意見作出安排。

7.4 提名委員會應獲給予充足資源以履行職責。

註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。