



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」，連同其附屬公司統稱「本集團」)

(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，

最新修訂於二零二二年一月一日生效)

1. 成員

- 1.1 提名委員會須由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)委任。
- 1.2 提名委員會超過半數的成員(「成員」)須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。
- 1.3 提名委員會主席須為董事會主席或獨立非執行董事。

2. 秘書

- 2.1 本公司之公司秘書(「公司秘書」)(若無，則為提名委員會主席不時委任的其他人士)須為提名委員會的秘書。
- 2.2 提名委員會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他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舉行一次會議。
- 3.2 提名委員會秘書應於適當時候及擬召開提名委員會會議日期最少三天前(或協定的其他時間內)向全體成員發出七天或成員協定的較短期間的通知，註明會議舉行地點、日期、時間及議程及／或向彼等寄發有關會議文件的全文。

* 僅供識別

- 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 提名委員會於任何會議上的決議案均須由出席的成員過半數投票通過。
- 3.6 經提名委員會全體成員書面簽署之決議案須為有效及具效力，猶如該決議案乃於一次妥為召集及舉行的提名委員會會議上通過一樣。
- 3.7 會議記錄須由提名委員會秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿須在會議後一段合理時間內送交全體成員傳閱，以供其提出意見及存檔。該等會議記錄可供董事查閱。

4. 出席會議

- 4.1 受提名委員會邀請，董事會主席及／或本公司董事總經理、外聘顧問及其他人士可受邀出席任何會議的全部或部分環節。
- 4.2 僅成員有權在會上投票。

5. 職責、權力及酌情權

- 5.1 提名委員會職責、權力及酌情權如下：
 - (a) 最少每年檢討董事會之架構、人數及組成(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) 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) 檢討董事履行其責任所需投入的時間，確保每名董事均可投放足夠時間並為本公司作出與其角色及董事會職責相稱的貢獻；
- (f) 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；
- (g) 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任何要求、指引及規則；
- (h) 檢討董事會多元化政策，並在企業管治報告內披露該政策或政策摘要；及
- (i) 檢討及在企業管治報告的提名委員會年內工作摘要內披露提名董事的政策。

6. 報告責任

6.1 提名委員會每次舉行會議後均須向董事會作出報告。

7. 授權

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，則應先取得董事會主席批准，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 必要時，提名委員會獲董事會授權，可獲取專業意見，費用由本公司承擔。尋求專業意見可經由公司秘書安排。

7.4 提名委員會須獲提供充足資源，以履行其職責。

8. 股東週年大會

8.1 提名委員會主席應出席本公司股東週年大會（「股東週年大會」）（若提名委員會主席未克出席，則提名委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席），並準備於股東週年大會上回答有關提名委員會的工作及責任的提問。

9. 職權範圍之可公開性及更新

9.1 本職權範圍須因應情況及香港監管規定（如香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則）之變動而作出必要更新及修訂。本職權範圍須透過在本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站上登載，公開讓公眾人士查閱。

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。