

PineStone 鼎石

PINESTONE CAPITAL LIMITED

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

提名委員會 (「委員會」) 職權範圍

成員

1. 委員會應由至少三名本公司的董事組成，其中大部分為獨立非執行董事，由董事會(「董事會」)不時委任。
2. 董事會應委任董事會主席或其中一名獨立非執行董事為委員會主席。
3. 本公司的公司秘書或提名人應擔任委員會的秘書。

會議次數及議事程序

4. 委員會應至少每年開會一次。若因工作需要，委員會應召開額外會議。
5. 委員會主席亦可自行決定召開額外會議。
6. 兩名委員會成員構成委員會會議的法定人數。
7. 在適用的範圍內，委員會議事程序應受本公司組織章程細則有關董事會會議及議事程序的條文規管。

職責、權力及職能

8. 委員會獲董事會授權：
 - (a) 履行其在本職權範圍內的職責並可從本公司收集任何必要的信息以履行其職責，且在收集信息時應獲提供充足資源，包括在必要時尋求專業意見的能力，費用由本公司支付。
 - (b) 充份利用中介代理，物色合資格董事候選人，費用由本公司承擔；及
 - (c) 對各候選人進行面試，以作出提名。

9. 委員會應：

- (a) 至少每年一次檢討及監察董事會結構、規模、組成及成員多元化（包括技術、知識及經驗）以配合本公司的企業策略；
- (b) 物色並提名具備合適資格的個人獲委任為額外董事或填補可能出現的董事會空缺；
- (c) 向董事會建議有關委任或重選董事及董事繼任計劃事宜，尤其是主席及本公司行政總裁；
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性及檢討獨立非執行董事獨立性的年度確認；並在本公司年報內的企業管治報告中披露檢討結果；
- (e) 定期向董事會報告所作決定或推薦建議，除非法律或法規對此有所限制；
- (f) 確保委員會主席或（在主席缺席的情況下）委員會另一名成員或（若其未可出席）其妥為委任的代表，將出席並在本公司股東週年大會上解答提問；及
- (g) 按董事會不時的要求，考慮其他議題和檢討其他文件。

報告程序

- 10. 委員會秘書應保管完整的委員會會議紀錄，並須於會議結束後的一段合理時間內將委員會會議記錄初稿及最終稿、委員會報告及相關資料分發給委員會全體成員及本公司全體董事，以供他們發表意見及存檔。