

IN CONSTRUCTION HOLDINGS LIMITED

現恆建築控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1500)

(「本公司」)

提名委員會

職權範圍

提名委員會(「本委員會」)的職權範圍是根據相關聯合交易所有限公司證券上市規則(分別為「聯交所」及「上市規則」)相關要求制訂。

組成

1. 本委員會乃本公司董事會(「董事會」)根據本公司組織章程細則(「組織章程細則」)規定，經董事會通過決議案於本公司股份於聯交所主板上市之日起正式成立。

成員

2. 本委員會由本公司的董事會(「董事會」)委任不少於三名董事出任，本委員會成員(「成員」)須以本公司的獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)佔大多數。
3. 本委員會的主席由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事出任。
4. 根據以上第2條及第3條的規限，董事會可不時酌情更改本委員會的成員組合。

秘書

5. 本委員會的秘書由本公司的公司秘書或由本委員會委任任何其他具備適當資格及經驗之人士出任，負責保存完整的會議紀錄。

會議次數及程序

6. 每年舉行的會議須至少一次。如本委員會的工作需要時，應該舉行額外會議。
7. 會議的法定人數為兩名成員。

8. 會議可以親身出席、電話或視像會議之形式進行。
9. 本委員會的決議案應當由本委員會成員的過半數通過。
10. 所有本委員會成員共同簽署之書面決議案與正式召開之委員會會議上通過之決議案同樣有效。
11. 除本文另有規定外，本委員會的會議程序受本公司組織章程的相關條文（不時予以修訂）規限。

權限

12. 本委員會所有成員可取得本委員會的秘書之意見和協助，其職責是向委員會負責，以確保本委員會程序及所有適用規則及規例均獲得執行。
13. 本委員會應獲提供充足資源以履行其職務。本委員會可向董事會提出合理要求，尋求獨立專業意見，費用由公司支付以協助本委員會履行其對本公司的職責。
14. 本委員會已經獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動以及向任何本公司及其附屬公司的僱員（包括董事會成員）收集其職責範圍內必須的任何信息。

職責

15. 本委員會的主要職責為：-

董事會組成及多元化

- (a) 因應《上市規則》的規定，按情況制定、檢討及更新多元化政策供董事會批准，並檢討及更新董事會為落實該政策而制定的目標，以及監察達成目標的進度（「董事會多元化政策」）；
- (b) 每年至少一次檢討董事會的架構、規模、及組成及所需的各種技能、知識、經驗及多元性（包括性別及種族方面），以及其他關乎董事會成效的因素，並就其成員組成向董事會提供意見，包括在適當的情況下為個別委任需具備的能力編制說明文件；

選任董事的提名政策及甄選準則

- (c) 按情況制定、檢討及實施有關物色、甄選及提名出任股東選任董事的人選的政策、準則及程序，以供董事會批准；

就委任董事提供建議

- (d) 物色及推薦具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見，當中因應董事會成員多元化政策及成員組成需要，並確保在考慮人選時是按其本身長處及客觀準則考量，及確保他們有時間及能力為董事會作貢獻；
- (e) 物色及提名人選以填補董事的職位空缺，以供董事批准；
- (f) 評核獨立非執行董事的獨立性(包括董事與本集團之間任何可能存在的利益衝突)、審閱非執行董事所提供的年度獨立性確認書，以及審批在本公司《企業管治報告》中披露的相關結果；

繼任計劃

- (g) 充分就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董會提出建議，當中考慮到委員會認為合適的所有因素，包括本集團面臨的挑戰和機遇，以及未來所需的技能及專長，並確保董事會每年至少討論一次高級管理層的繼任計劃；

非執行董事的獨立性

- (h) 每年檢討非執行董事需要投入的時間；
- (i) 當董事會於股東成員大會上提議一項關於挑選一名人員擔任獨立非執行董事的決議時，本委員會應當於通告及/或隨附相關成員大會公告的說明函件中向股東陳述：
 - a. 用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；
 - b. 如果候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
 - c. 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
 - d. 該名人士如何促進董事會成員多元化；
- (j) 監督有關企業管治的所有事宜，包括制定及檢討合適的框架、政策及操守準則以促進本集團的良好企業管治、監察有關框架的成效及檢討有關政策和操守準則的遵守情況（包括遵守《上市規則》中《企業管治守則》的情況）、在有需要時與稽核委員會及其他董事委員會協調配合。

報告程序

16. 本委員會應就其認為需要採取行動或加以改善的事宜向董事局匯報，並建議應採取的步驟。
17. 本委員會的完整會議紀錄及書面決議等行政文件應由本委員會的秘書保管。本委員會的秘書須於會議結束後的一段合理時間內向董事會全體成員發送本委員會的會議紀錄初稿及最終稿，分別供成員發表意見及存檔。書面決議經正式通過後應及時發送到全體成員供存檔。
18. 在本委員會會議後接着的下一一次董事會會議中，本委員會的主席須向董事會匯報本委員會的工作情況和建議（如有）。本委員會應至少每年一次向董事會呈交書面報告，匯報本委員會在該年度中的工作。

其他

19. 本委員會應在香港交易所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。
20. 委員會應在公司的企業管治報告中披露董事會多元化政策。
21. 任何對本職權範圍之更改均須由董事會批准後始為有效。

—完—

（如此中文譯本之詮釋有別於英文版本，則以英文版本為準）