

Consun Pharmaceutical Group Limited
(康臣葯業集團有限公司)

(股份代號 Stock code : 1681)

董事會提名委員會職權範圍

(於 2019 年 3 月 20 日起生效)

Consun Pharmaceutical Group Limited
(康臣藥業集團有限公司)
(「本公司」)

董事會(「董事會」) 提名委員會(「委員會」)
權責範圍

1. 組成

1.1 本委員會是按本公司董事會於 2013 年 12 月 2 日會議通過成立的。

2. 成員

2.1 委員會成員由董事會從董事中挑選，委員會人數最少三名，而大部份之成員須為本公司的獨立非執行董事。

2.2 委員會主席由董事會委任並由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

2.3 本公司的公司秘書為委員會的秘書。

3. 會議程序

3.1 會議通知：

- (a) 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於七天。
- (b) 任何委員會成員或委員會秘書（應委員會成員的請求時）可於任何時候召集委員會會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員（以該成員最後通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準）。
- (c) 口頭會議通知應儘快（及在會議召開前）以書面方式確實。
- (d) 會議通告必須說明開會目的、開會時間、地點、議程及隨附有關文件予各成員參閱。

3.2 法定人數：會議法定人數為兩位成員。

3.3 開會次數：每年最少開會一次。

4. 書面決議

4.1 委員會成員可以書面決議方式通過任何決議，惟有關書面決議必須由所有委員會成員簽字同意。

5. 委任代表

5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 委員會的權力

6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a) 要求本公司及其任何附屬公司(合稱“本集團”)的任何雇員及專業顧問向委員會提供其為執行其職責而需要的任何資料，並向委員會提交報告、出席委員會會議及提供所需資料及解答委員會提出的有關問題；
- (b) 就董事的委任或重新委任，評審有關董事的表現及有關獨立非執行董事的獨立性；
- (c) 按照其職權範圍就相關事項向外界尋求法律或其他獨立專業意見(包括獨立的人力資源顧問公司或其他獨立專業人士)。如委員會需要，可邀請具備相關經驗及專業才能的外界人士出席委員會會議。委員會有權進行其認為適當的調查(包括但不限於訴訟、破產及信譽查冊)、報告或公開徵募及取得充足資源以履行其職責。前述費用均由本公司承擔；
- (d) 對本職權範圍及履行其職權的有效性作每年一次的檢討並向董事會提出其認為須要的修訂建議；及
- (e) 為使委員會能合理地執行本職權範圍第七章所列的職責，其認為有需要及有益的權力。

6.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

7. 委員會的職責

7.1 委員會負責履行以下職責：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及成員多元化(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、知識及服務任期方面)，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 訂定提名董事的政策(「**提名政策**」)及每年於本公司的企業管治報告內披露該提名政策；提名政策除了其他事項外，應列明提名程的序程及過程，以及選擇及推薦董事候選人的標準；
- (c) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，挑選被提名人士出任董事。委員會於物色合適人士時，應考慮有關人士的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益；
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策；及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度；以及每年在《企業管治報告》內披露董事會成員多元化政策的摘要及檢討結果；
- (f) 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，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
- (g) 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東通告所隨附的致本公司股東通函及/或說明函件中，應該列明：
 - (i) 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；
 - (ii) 如果候任獨立非執行董事將出任第7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；
 - (iii) 該名人士可為董事會帶來的觀點、技能和經驗；及
 - (iv) 該名人士如何促進董事會成員多元化。

當董事會提出請求時，本委員會應該協助董事會在相關的通函及/或說明函件內表達以上信息。

8. 會議紀錄

- 8.1 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。
- 8.2 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議簽署前的合理時段內，把委員會會議紀錄或書面決議(視乎情況而定)的初稿及最後定稿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)。
- 8.3 委員會秘書應就年內委員會所有會議紀錄存檔，以及具名紀錄每名成員於委員會會議的出席率。

9. 本公司組織章程的持續適用

- 9.1 就前文未有作出規範，但本公司章程作出了規範的董事會會議程序的規定，適用於委員會的會議程序。

10. 董事會權力

- 10.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司章程及上市規則的前提下(包括上市規則之附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》或本公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用)，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。