

# **BENG SOON MACHINERY HOLDINGS LIMITED**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：1987)

## **提名委員會**

### **職權範圍**

本職權範圍已透過於 2019 年 10 月 15 日通過的本公司董事（「董事」）會（「董事會」）決議案批准及採納。

#### **1. 成員**

1.1 本公司提名委員會（「提名委員會」）成員由董事會從董事會成員中委任。

1.2 提名委員會大多數成員須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。

1.3 提名委員會須由不少於三名成員組成。

1.4 提名委員會成員的任期須由董事會釐定。

1.5 提名委員會各成員須向提名委員會披露以下資料：

(a) 在將由提名委員會決定的任何事項中所擁有的任何個人財務利益（作為本公司股東（「股東」）所擁有的利益除外）；及

(b) 任何因兼任董事職務而產生的潛在利益衝突。

如有以上情況，該成員須於涉及該等利益的提名委員會決議案上放棄投票，亦不得參與討論該等決議案，並且須（如董事會要求）辭任提名委員會成員一職。

1.6 董事會可撤銷提名委員會成員之委任，倘有成員不論任何原因不再擔任董事職務，則其委任應告自動終止。

#### **2. 主席**

2.1 提名委員會主席（「主席」）應由董事會委任。倘主席缺席任何會議，則其餘出席的提名委員會成員應推選彼等其中一人擔任會議主席。

2.2 提名委員會主席應由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

### **3. 秘書**

- 3.1 提名委員會可不時委任任何其他具有適當資格及經驗的人士擔任提名委員會秘書（「秘書」）。

### **4. 法定人數**

- 4.1 提名委員會會議的法定人數須為提名委員會的任何兩名成員且其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 4.2 在正式召開的提名委員會會議上，由會議開始時至會議結束時的出席人數須達到法定人數，提名委員會方可在會上行使其所有或任何獲得或可行使的授權、權力及酌情權。

### **5. 會議次數**

- 5.1 提名委員會每年應舉行不少於一次會議（「定期會議」）。提名委員會主席或任何其他成員亦可按實際需要，於其他時間召開額外會議。

### **6. 出席會議**

- 6.1 提名委員會成員及秘書可親身或透過其他電子通訊方式參與提名委員會會議。
- 6.2 提名委員會成員可邀請其認為合適的人士（包括但不限於外部顧問或諮詢人員）出席提名委員會會議並於會上致辭（但不得於會上投票）。

### **7. 會議通告**

- 7.1 提名委員會會議可由任何成員召開，或由秘書按任何成員的要求而召開。
- 7.2 合理通知應在切實可行的情況下以書面方式或以電話或提名委員會可不時決定的其他方式發出。提名委員會任何成員可預先或追溯豁免收取任何會議通知。
- 7.3 就定期會議而言及在所有其他實際可行的情況下，會議議程及相關文件須於會議日期前最少三天（或提名委員會全體成員協定的有關其他期間）寄發予所有提名委員會成員及其他與會人士（倘適用）。
- 7.4 任何提名委員會成員可透過向秘書發出通告，將其他與提名委員會職責有關的事宜納入提名委員會會議的議程。

- 7.5 提名委員會全體成員書面簽署之決議案為有效，猶如決議案已於提名委員會正式召開及舉行之會議上獲通過。

## **8. 會議記錄**

- 8.1 秘書（或其代表）出席提名委員會會議時須詳盡記錄有關會議所考慮的事項及所達成的決定。會議記錄亦須載述任何提名委員會成員提出的任何關注事宜及／或所表達的反對意見。
- 8.2 秘書在每個會議開始時須確定存在的任何利益衝突並如實記錄。提名委員會的有關成員不得計入法定人數，並須就本身或其任何聯繫人士有重大利益的任何提名委員會決議案放棄投票，惟香港聯合交易所有限公司證券上市規則附錄三附註 1 所載的適用例外情況則除外。
- 8.3 提名委員會的會議記錄初稿及最後定稿須在舉行會議後一段合理時間內送交所有提名委員會成員提出意見及存檔。會議記錄一經簽署，秘書須將提名委員會的會議記錄及報告送交董事會全體成員傳閱。
- 8.4 提名委員會會議記錄須由正式委任的秘書保存，並可供任何董事於發出合理通知後在任何合理的時間公開查閱。

## **9. 股東週年大會**

- 9.1 主席（如主席缺席，則由另一名提名委員會成員，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表）須出席本公司的股東週年大會（「**股東週年大會**」），並準備於股東週年大會上回應有關提名委員會事務及責任的提問。

## **10. 其他監管提名委員會會議及程序的規例**

- 10.1 除上文另有指明外，本公司組織章程細則規管董事會會議及程序的條文均適用於提名委員會會議及程序。

## **11. 權限**

- 11.1 提名委員會獲董事會授權：

- (a) 按其職權範圍就任何活動進行調查；

- (b) 向任何董事或本公司及其附屬公司的僱員索要履行其職責所需的任何資料；
- (c) 對準提名候選人進行面試；及
- (d) 充分利用中介機構物色合資格候選人，相關費用由本公司承擔。

## 12. 職責

### 12.1 提名委員會職責如下：—

- (a) 每年至少檢討一次董事會架構、人數及組成（包括技能、知識、經驗及多元化代表性）及就為配合本公司企業策略而擬對董事會作出的任何變動提出推薦建議；
- (b) 在開始甄選新董事前制定所需技能、觀點及經驗的清單；
- (c) 物色合資格擔任董事會成員的人士，並甄選提名出任董事之人選或就此向董事會提供推薦建議；
- (d) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 就董事委任或續聘以及董事（尤其是本公司主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提供推薦建議，以確保本公司取得長遠成功；
- (f) 因應本公司既定的策略及目標，評價及評估董事會最佳組成；
- (g) 作出任何有關事宜以使提名委員會能夠履行董事會賦予的權力及職責；
- (h) 每年檢討本公司董事會成員多元化政策的成效，並就達成董事會成員多元化的可計量目標向董事會提供推薦建議；及
- (i) 遵守董事會可能不時規定或本公司章程不時載列或法律不時施加的任何規定、指示及規例。

## 13. 匯報責任

- ### 13.1 提名委員會應每年檢討提名委員會的職權範圍及成效，並向董事會建議任何所需改動。

- 13.2 提名委員會應編製有關其角色及年內完成工作的報告，包括年內其採納用於挑選及推薦董事候選人的董事提名政策、提名程序及流程及標準，以供收錄於本公司企業管治報告內。該報告亦應加入董事會多元化政策或相關概要，包括其為執行政策而設定的任何可計量目標以及達標進度。

## **14. 其他**

- 14.1 提名委員會須獲提供足夠資源以履行職責。
- 14.2 提名委員會的所有成員可獲取秘書的意見及服務，以確保依循提名委員會的程序及一切適用的法律、規則及規例。
- 14.3 倘提名委員會或其任何成員需要就其職責向外尋求獨立專業意見，則可透過秘書向董事會提出要求。所有相關要求須根據本公司有關本公司付款尋求獨立專業意見的既定程序處理。
- 14.4 提名委員會各成員須確保就履行提名委員會成員之職責付出充足時間及精力。彼等須透過定期出席會議及積極參與討論，令其所服務的本公司受益於其技能、專業知識及不同背景及資格。
- 14.5 董事會應定期評估其表現。

## **15. 刊發提名委員會的職權範圍**

- 15.1 本提名委員會的職權範圍須於本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站刊載並須應要求提供本職權範圍。

## **16. 檢討提名委員會職權範圍**

- 16.1 提名委員會須每年檢討本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議變動。

*備註：如本職權範圍的中文版本與英文版本有任何差異或不一致，概以英文版本為準。*