

Lumina Group Limited 瑩嵐集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8470)

(「本公司」)

提名委員會－職權範圍

於2017年9月22日經本公司董事會(「董事會」)批准，並於2019年1月30日通過董事會決議修訂。

1 成員

- 1.1 提名委員會(「委員會」)須由董事會不時委任的最少三名董事組成。委員會大部分成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任，並為董事會主席或本公司獨立非執行董事。
- 1.3 經董事會通過，委員會成員之委任可予撤銷、或額外成員可獲委任加入委員會。倘該委員會成員不再為董事會的成員，該成員的委任將自動撤銷。
- 1.4 除獲委員會另行委任者外，公司秘書為委員會秘書，倘公司秘書缺席會議，則由委員會一名成員或其代名人擔任秘書。

2 出席，舉行會議次數及程序

除非本文件另有規定，否則本公司章程(經不時修訂)中關於規範會議和議事程序的規定應適用於委員會的會議和議事程序。

- 2.1 委員會須每年舉行至少一次會議。如委員會的工作有此需要，可舉行額外會議。
- 2.2 委員會主席可酌情召開額外會議。
- 2.3 會議法定人數須為兩名委員會成員，其中一名成員必須為本公司獨立非執行董事。任何委員會成員或其他出席會議人士，可透過親身出席或透過電話會議或可讓全部與會人士聆聽對方聲音之同類通訊器材參與委員會會議。正式召開的委員會會議如有足夠法定人數出席，便可行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 2.4 委員會可以不時邀請顧問出席會議，包括但不限於外部顧問或諮詢人，以向成員提供建議。
- 2.5 委員會會議由委員會秘書應其任何成員的要求召開。
- 2.6 除另有協定外，確定會議地點、時間及日期連同將予討論事項議程之各會議通告須不遲於會議舉行日期前最少三個工作日向委員會各名成員、本公司行政總裁、本公司財務總監、任何須出席的其他人士以及本公司所有其他執行及非執行董事發出。
- 2.7 董事會主席有權出席委員會會議並於會上發言；其他人士可能被要求發言或與委員會主席作出事先安排而能夠於會上發言。

- 2.8 委員會秘書須保存所有委員會會議的議事程序及決議案的會議記錄，包括該等出席並參與會議之人士的姓名。
- 2.9 委員會會議記錄須向委員會全體成員及董事會全體成員傳閱。
- 2.10 在委員會全體成員的同意下，可以藉書面決議案通過委員會的決議案。
- 2.11 決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席成員的大多數票即代表委員會的行事。

3 職務、權力和職能

委員會須

- (a) 每年至少一次檢討董事會的架構、人數及組成(包括但不限於技能，知識，專業經驗，資格，性別，年齡，文化，教育背景，獨立性和多樣的觀點與角度)，並向董事會提出任何改動建議，以配合本公司的企業策略；
- (b) 檢討董事會多元化政策(「**董事會成員多元化政策**」)及董事會不時採納的實施董事會多元化政策的可衡量目標，以及檢討及監察在董事會成員多元化政策中實現目標的進度，並每年在公司的企業管治報告中披露該政策或該政策的摘要；
- (c) 酌情制定，檢討及實施董事提名政策(「**董事會提名政策**」)，以供董事會考慮及批准;並每年在本公司的企業管治報告中披露該政策或該政策的摘要；
- (d) 物色合資格成為董事會成員的適當人選，並甄選或就甄選所提名擔任董事職務的人選向董事會提供建議；

- (e) 根據香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則的有關指引或規定，就本公司董事委任或續任，不時評核本公司獨立非執行董事的獨立性；
- (f) 就本公司董事委任或續任以及本公司董事的繼任計劃(尤其是董事會主席及本公司行政總裁)向董事會提出建議；
- (g) 制訂關於董事會成員多元化的政策、檢討政策及達致有關政策所設定目標的進度，並應每年於企業管治報告內披露有關政策或政策的摘要；
- (h) 制訂及檢討(倘適用)董事提名政策並應每年於企業管治報告中披露所執行提名政策的摘要；及
- (i) 倘委員會向董事會推薦一名個別人士出任、續任或繼任獨立非執行董事，則委員會須向董事會匯報以下各項：
 - (i) 物色個別人士採用的流程、委員會的推薦理由、委員會對該名個人是否獨立的看法及相關理由；
 - (ii) 委員會對該名個人是否有能力向董事會及董事委員會投放足夠時間的看法及相關理由(特別是假如建議獨立非執行董事將會擔任其第七間(或以上)上市公司董事職務)的看法；
 - (iii) 委員會對該名人士為董事會帶來的觀點、技能及經驗的看法；及
 - (iv) 委員會對該名人士對董事會多元化所作貢獻的看法。

委員會須直接向董事會匯報。委員會須獲提供足夠資源以履行其職務，並獲授權在其認為需要時對外徵詢法律或其他獨立的專業意見，以履行其職責，並邀請具備相關經驗和專長的外界人士出席會議，費用由本公司承擔。

4 申報程序

4.1 本公司的秘書須保管完整的委員會會議記錄，並應於舉行會議後的合理時間內向委員會全體成員發出委員會會議記錄草擬稿及最終定稿，以供彼等提出意見及保存。

4.2 委員會秘書應向董事會全體成員傳閱委員會會議記錄。

4.3 主持會議的委員會主席或獲委員會主席授權主持會議的其他委員會成員須於各委員會會議後向董事會匯報。

5 股東週年大會

委員會主席(倘缺席)或委員會的另一名成員(倘未能出席)或獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會，並準備於股東週年大會上就委員會的工作及職責回答提問。

6 委員會職權範圍的刊登

委員會職權範圍將登載於本公司及香港聯合交易所有限公司GEM網站。

7 詮釋

職權範圍的詮釋權歸董事會所。

註：本文件的中英文本如有歧義，概以英文本為準。