

弘毅文化集團
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號：419)

本公司董事會（「董事會」）
提名委員會的職權範圍

1. 憲章

弘毅文化集團（「本公司」）董事會已議決成立提名委員會（「提名委員會」）。

2. 成員

- a. 提名委員會成員應由董事會從本公司的董事中委任，並應包括至少兩位成員，其中過半數成員應為本公司獨立非執行董事。當董事不再為本公司董事時，其提名委員會成員的職務亦將自動終止；
- b. 由董事會委任的提名委員會主席，必須為提名委員會成員及董事會主席或本公司獨立非執行董事；
- c. 提名委員會秘書應為本公司的公司秘書；及
- d. 提名委員會成員的任命，可以由董事會通過的單獨決議書撤銷或修改。

3. 提名委員會議事程序

3.1 通知：

- a. 所有提名委員會的會議通知必須於有關會議舉行前至少 14 日前發出。任何成員均可豁免（按法律規定或此等職權範圍發出的）任何通知，而成員出席會議應被視為該成員已作豁免。任何提名委員會成員均可隨時召開提名委員會會議，而提名委員會秘書亦須應提名委員會成員的要求隨時召開提名委員會會議。通知應以書面或口頭（包括面對面或通過電話）或以電子方式發送至每位提名委員會成員不時通知委員會秘書的電子地址或由委員會成員不時決定的其他方式。任何口頭發出的通知均須以書面形式確認；
- b. 會議通知應列明舉行會議的地點、日期及時間；及

- c. 應及時且不遲於會議擬舉行日期至少三日前，向全體成員發送會議議程及因召開會議而可能須敦請提名委員會成員省覽的其他文件。

3.2 法定人數：

提名委員會會議的法定人數應為兩(2)位。所有提名委員會成員均可透過電話會議、電子或其他通訊設備參加會議，通過這些設備，所有參會者都能夠同時且即時地相互通訊，而且，為了計算法定人數，這樣的參與應被視為親自出席會議。提名委員會主席應擔任每次提名委員會會議主席之職。如主席未克出席，則出席會議的成員可挑選其中一位出席成員（即另一位獨立非執行董事）擔任大會主席。

3.3 會議次數：

委員會每年須召開會議至少一次。

4. 會議記錄和書面決議

- a. 經提名委員會全體成員簽署的書面決議，應當與在提名委員會會議上通過的決議具有同等效力；
- b. 提名委員會秘書應會後合理時間內，將提名委員會的會議紀錄或書面決議的草案和最終版本分別發放給提名委員會的所有成員，以供他們評論和記錄；
- c. 提名委員會秘書應記錄提名委員會成員的個別出席情況，並按名字登記在會議上；及
- d. 提名委員會秘書應保留提名委員會會議的完整記錄和書面決議。

5. 股東週年大會

提名委員會主席應出席本公司的股東週年大會（「股東週年大會」）。如提名委員會主席未克出席股東週年大會，另一位提名委員會成員（或倘彼亦未能出席，則其正式指定代表）須出席股東週年大會回答提問。

6. 權力

提名委員會可行使以下權力，藉以履行其職責：

- a. 向本公司（連同其不時的附屬公司，統稱為「本集團」）任何僱員索取所需的任何資料；及

- b. 如需要，可尋求獨立的專業意見（費用由本公司支付），並獲提供充足資源。

7. 職責

提名委員會的職責包括但不限於：

- a. 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗），並按本公司的企業策略向董事會提出任何改動建議；
- b. 物色合資格擔任董事會成員的人士，並甄選或建議董事會甄選獲提名候選董事一職的人士；
- c. 評核獨立非執行董事的獨立性；
- d. 就委任或重新委任董事，以及董事（特別是董事會主席及首席執行官）的繼任計劃，向董事會提出建議；
- e. 制定及維護董事會成員的提名政策，包括提名程序和委員會甄選及推薦董事候選人的程序及準則；
- f. 進行公司多元化政策及董事會獨立性機制實施和效果的年度評估；
- g. 確保董事投入的時間達到委任時預期所需的時間；及
- h. 為評估在任超過九（9）年的獨立非執行董事是否繼續具備獨立性並進行重新選舉，提名委員會應記錄其評估過程和決定理由，包括考慮的具體因素以及作出該決定過程中進行的討論。

8. 匯報程序

提名委員會秘書應在提名委員會會議後的下一個董事會會議上，向董事會正式報告有關其職權範圍內的事項。

9. 持續應用公司細則

本公司細則中有關董事會議及議事程序的規管要求，但凡內容適切且無違背此等職權範圍條文者，經作出必要修訂後，將應用於規管提名委員會會議及議事程序上。

此等職權範圍的中英文版本如有任何歧異，概以英文本為準。