



Runhua Living Service Group Holdings Limited

润华生活服务集团控股有限公司

(一家於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2455)

润华生活服务集团控股有限公司

(「本公司」)的提名委員會

職權範圍

定義

1. 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

董事會指本公司的董事會。

首席財務官指董事會不時委任負責管理財務的本公司高級行政人員。

公司秘書指本公司的公司秘書。

董事指董事會成員。

本集團指於有關期間，本公司及其子公司和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時子公司和聯營公司的控股公司前的期間，本公司的現時子公司和聯營公司；或其現時子公司和聯營公司或(視乎具體情況)其前身所營運的業務。

上市規則指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)。

提名委員會指董事會根據本職權範圍第2條通過的決議案而設立的提名委員會。

高級管理層指主席、副總裁、首席執行官、首席財務官及其薪酬待遇或建議薪酬待遇比董事會委任的任何高級人員優厚的本公司的任何其他高級人員；及由薪酬委員會確定的任何其他僱員。

股東指本公司的股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成立

2. 提名委員會於2022年12月14日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

3. 董事會將在董事中委任提名委員會成員，且提名委員會的成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。提名委員會會議的法定人數為提名委員會的任何兩名成員，而其中一位必須是獨立非執行董事。

4. 提名委員會的主席須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

會議次數及會議程序

5. 除本文另有註明外，會議由本公司的公司章程細則中有關規管董事會議及程序的條文規管。
6. 提名委員會須每年最少召開一次會議。提名委員會主席可應任何提名委員會成員要求下召開會議。
7. 提名委員會會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開會議前三天(或委員會各成員協定的其他期限)送出。
8. 高級管理層有責任為提名委員會及時提供充足的資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整及可靠。倘董事要求較高級管理層主動提供的資料更詳盡的資料，有關董事須作出額外的必要查詢。董事會及各董事應可自行並獨立接觸高級管理層。
9. 提名委員會秘書將由公司秘書擔任。

股東週年大會

10. 提名委員會主席須出席股東週年大會，並作好準備回答任何股東就提名委員會的工作所作出的提問。
11. 如提名委員會主席未能出席本公司的股東週年大會，其必須安排提名委員會的另一名委員(如該名委員亦未能出席，則其獲正式委任的代表)出席大會。該人士須作好準備回答股東有關提名委員會工作的任何提問。

權限

12. 提名委員會乃經董事會授權，可在本職權範圍內就任何事宜進行調查。提名委員會已獲授權向任何僱員索取其所需的一切資料；所有僱員均經指示，須對提名委員會提出的所有要求予以合作。
13. 如有需要，提名委員會應徵詢獨立專業意見以便履行其職務，費用由本公司支付。提名委員會應全權負責訂立為提名委員會提供意見的所有外聘顧問的遴選準則和遴選程序、作出具體委任，並制訂有關職權範圍。

職責

14. 提名委員會的職責包括：

- (a) 每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗)，並就任何為配合發行人的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及最高行政人員)繼任計劃向董事會提出建議；
- (c) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選獲提名人士出任董事或就此向董事會提供意見；
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會的技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任職位的職能及所需能力編製說明。提名委員會在物色合適人選時應(如適用及合適)：
 - (i) 使用公開廣告或外聘顧問的服務幫助物色人選；
 - (ii) 考慮來自各類不同背景的人選；及
 - (iii) 以客觀標準擇優錄用，注意獲委任人須有足夠時間履行職務；
- (f) 不斷檢討組織機構的領導能力需求(包括執行及非執行)，以確保組織機構能夠持續在市場有效競爭；
- (g) 檢討董事會多元化政策(「**董事會多元化政策**」)及董事會不時地為董事會多元化政策而制定的可計量目標和達標程度；
- (h) 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，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應該列明(i)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)如果候選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；(iii)該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及(iv)該名人士如何促進董事會成員多元化；

- (i) 全面和及時地掌握影響本公司及本公司經營所在市場的策略事宜及商業變化；
- (j) 每年檢討一次非執行董事(如有)需要投入的時間，以及通過績效評估以評定非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；及
- (k) 確保非執行董事(如有)獲委任進入董事會時收到正式委任函，清楚列明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對非執行董事的要求。

15. 提名委員會亦應就下列事項向董事會提出建議：

- (a) 制訂董事的繼任計劃；
- (b) 獨立非執行董事的合適人選；
- (c) 本公司審計及薪酬委員會的成員人選(徵詢有關委員會主席的意見)；
- (d) 董事指定任期屆滿後的重新委任(根據所需要的知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力)；
- (e) 年齡已達70歲的董事是否繼續任職；
- (f) 股東根據本公司的組織章程細則項下的「輪值退任」條款重選董事(根據所需要的知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力)；
- (g) 與任何時候董事繼續任職有關的任何事宜，包括根據法律及執行董事服務合同的條文，暫停或終止作為本公司僱員的執行董事服務；及
- (h) 委任任何董事擔任執行職務或其他職務。

匯報程序

16. 提名委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書或其委任的代表)保存，而在任何董事的合理通知下，該等記錄應於合理時間內提供予該董事查閱。

17. 提名委員會的會議記錄應對提名委員會考慮的事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事、成員表達的一切關切或表達的不同意見。會議結束後，應於合理時間內將初稿及最終定稿發送至全體提名委員會成員以便供成員分別用於表達意見與記錄。
18. 在不影響以上列出的提名委員會職責的一般性的情況下，提名委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，並讓董事會充分知悉其決定及建議，惟提名委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報則作別論。

提供職權範圍

19. 提名委員會應在要求下提供本職權範圍，並將其上載至聯交所網站及本公司網站，解釋其職責及董事會授予其的權力。