



Hansoh Pharmaceutical Group Company Limited

翰森製藥集團有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：3692)

董事會提名委員會職權範圍

(根據本公司董事會於二零二一年十二月二十三日通過的決議案所採納)

1. 組成

- 1.1 本公司董事會(「董事會」)茲組成及成立提名委員會(「提名委員會」)，其權力、責任及具體職責概述如下。
- 1.2 提名委員會旨在物色、考慮及向董事會推薦合適人選出任董事、監察評估董事會表現的程序、制訂提名指引及向董事會提供建議，惟須符合任何適用法律、法規及上市準則。

2. 成員

- 2.1 提名委員會的成員須由董事會委任，並須由不少於三(3)名董事組成，其中大多數須為獨立非執行董事。
- 2.2 提名委員會會議的法定人數為兩(2)名成員。提名委員會會議按正當程序召開，而出席人數達法定數目的會議即具有足夠能力行使提名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。提名委員會成員須親身或通過(包括但不限於)電話或視頻會議等電子通訊方式出席會議。
- 2.3 董事會須指定董事會主席或一名獨立非執行董事擔任提名委員會的主席(「主席」)。主席應出席本公司股東週年大會回答股東有關提名委員會事務的問題。

3. 秘書

本公司的公司秘書或其代名人將為提名委員會的秘書。

4. 職權

- 4.1 提名委員會獲董事會授權在此等職權範圍內行事。提名委員會獲授權向本公司任何僱員取得任何所需資料。本公司已向全體僱員發出指示，必須在提名委員會提出任何要求時與其合作。
- 4.2 提名委員會獲董事會授權，如認為有需要，可尋求外部法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔（惟須就有關費用事先與董事會進行討論）。提名委員會全權負責訂立為提名委員會提供意見之所有外聘顧問之鄰選準則，鄰選、委任及制訂有關職權範圍。

5. 職責

5.1 提名委員會的職責包括：

(a) 評核董事會組成及多元化

- (i) 每年進行至少一次評估及檢討董事會的架構、規模及組成（包括所需的各種技能、經驗、知識及多元性（包括性別及種族方面）），以及其他關乎董事會成效的因素，並為配合本公司的公司策略就其成員組成向董事會提供意見；
- (ii) 因應《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）（「上市規則」）的規定，按情況制定、檢討及更新多元化政策供董事會批准，並檢討及更新董事會為落實該政策而制定的目標，以及監察達成目標的進度；

(b) 制定及維持本公司董事的提名政策，包括提名程序和提名委員會在年內物色、甄選及推薦董事候選人的程序及準則，定期檢討提名政策及在本公司的企業管治報告內披露該政策和達致該政策中所制定的目標的進度，檢討及討論任何必要的修訂，以及就任何有關修訂向董事會提出建議以供批准；

(c) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其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；

(d) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；

- (e) 評核獨立非執行董事之獨立性；
- (f) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會之技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任職位之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之服務幫助物色人選；
 - (ii) 考慮來自各類不同背景之人選；及
 - (iii) 按才能而非主觀判斷考慮候選人，謹記獲委任人須有足夠時間履行職務；
- (g) 持續檢討本公司及其附屬公司（「本集團」）在領導才能方面的需要和培訓發展計劃，以確保本集團能夠持續高效運作及保持市場競爭力；
- (h) 評估獲提名為本公司董事的候選人（包括獨立非執行董事）是否能夠向董事會投入足夠時間，考慮的因素包括該名人士出任其他上市公司董事職務的數量以及該董事是否投入足夠時間履行其職責；及
- (i) 評估董事的需要，並監察董事培訓及發展。

5.2 提名委員會亦須就以下事項向董事會提供建議：

- (a) 檢討及評估擔任董事會屬下委員會（「董事委員會」）成員需具備的技能、知識及經驗，並就委任董事委員會成員及每個委員會的主席事宜提供建議；
- (b) 在有需要或適宜時向董事會推薦人選，以填補董事委員會空缺或新增職位；
- (c) 審閱對董事會及／或任何董事委員會進行的評審中對董事委員會角色及成效的反饋意見，並就任何變動提供建議；
- (d) 獨立非執行董事的合適候選人；
- (e) 股東根據本公司組織章程大綱及細則所列明「輪值告退」之條文重選任何董事（根據所需要之知識、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）；

- (f) 於任何時間涉及任何董事繼續其職務的事宜，包括在符合法律條文及其服務合約條文下暫停或終止執行董事作為本公司僱員的職務；及
- (g) 委任任何董事擔任本公司執行職務或其他職務。

6. 匯報程序

- 6.1 提名委員會須定期向董事會報告，並且於每次提名委員會會議後，提名委員會及／或主席須向董事會匯報其各項決定及建議，除非法律或監管規定限制其如此行事（如因監管要求而限制披露等）。

7. 會議通知

- 7.1 提名委員會會議可由其任何成員通過本公司的公司秘書召開。
- 7.2 定期會議的議程及有關文件應及時並於會議日期最少三(3)天前（或經成員可能協議的其他時間內）送交提名委員會全體成員。其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

8. 會議次數及議事程序

- 8.1 提名委員會可在有需要時舉行會議，但每年須至少舉行一次或按上市規則或不時適用於本公司的其他監管規定所規定的次數舉行會議。
- 8.2 主席可酌情召開額外會議。
- 8.3 主席（或在其缺席時，由主席指定的一名成員）須主持提名委員會的所有會議。主席負責領導提名委員會，包括安排會議時間、編製議程及定期向董事會匯報。
- 8.4 如有需要或情況適宜，主席可要求管理層成員及／或董事會成員出席提名委員會會議。

9. 會議記錄

- 9.1 提名委員會的會議記錄應由根據本職權範圍正式獲委任的會議秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。
- 9.2 提名委員會的會議記錄須充分詳盡記錄提名委員會成員所考慮的事宜及所達致的決定，包括提名委員會成員提出的任何關注事項及所表達的不同意見。提名委員會會議記錄的草擬版本及最終版本應在會議後一段合理時間內先後發送給提名委員會全體成員。

10. 一般事項

- 10.1 本職權範圍須因應情況變動以及監管規定的變動（包括上市規則的規定），於必要時作出更新及修訂。
- 10.2 提名委員會應將本職權範圍刊載於香港交易及結算所有限公司披露易網站 (www.hkexnews.hk) 及本公司網站 (www.hspharm.com)，以供公眾查閱，及說明其角色職能及獲董事會轉授的權力。

— 完 —

(本職權範圍之中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。)