



JIU RONG HOLDINGS LIMITED

久融控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：2358)

提名委員會職權範圍

1. 組成

本公司董事會(「董事會」)成立及任命一個提名委員會(「提名委員會」)，其職權、責任及具體職責詳述如下。

2. 成員

2.1 提名委員會成員(「成員」)由董事會委任，須由不少於三(3)名成員組成。

2.2 提名委員會之大部份成員須為獨立非執行董事。

2.3 董事會可委任提名委員會主席，而主席必須為董事會主席或獨立非執行董事。會議法定人數須為兩(2)名成員。

3. 責任

提名委員會之職能為向董事會就董事委任提出建議，以確保所有提名均在公平及具透明度的情況下進行。

4. 職權

提名委員會獲董事會授權，對其職權範圍內之任何活動進行調查，本公司全體僱員亦獲指示要與提名委員會成員合作，以便調查。提名委員會獲董事會

授權，如有需要可尋求法律或其他獨立專業意見，以協助提名委員會，費用由本公司支付。並可獲本公司提供充足資源，以履行其職責。

5. 職責

提名委員會之職責包括：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 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；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 就董事委任或重新委任，以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；及
- (e) 提名委員會可進行任何事情（獲董事會賦予的情況下）以履行其職責及職權；及
- (f) 制訂董事會成員多元化政策，並在企業管治報告中披露有關政策或政策的摘要。

6. 會議次數

會議可於適當時候舉行，惟每年至少召開一次會議。

7. 出席

7.1 提名委員會主席（在需要時或按其意願）可要求管理層成員出席提名委員會會議。董事會其他董事亦有權出席。

7.2 會議可以以電話會議方式進行。

8. 秘書

本公司的公司秘書（「公司秘書」）應擔任為提名委員會的秘書。

9. 會議記錄

9.1 公司秘書負責保存提名委員會的會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須於會後合理時間內向所有成員傳閱，以供彼等審閱及存檔之用。

9.2 公司秘書須向董事會全體董事傳閱提名委員會會議記錄。

10. 股東週年大會

提名委員會主席須盡可能出席本公司之股東週年大會，並準備回應本公司股東就提名委員會事務提出之任可問題。

11. 一般事項

提名委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會授予其之權力。

(中文譯本只供參考，一切內容以英文版本為準)