慧居科技

Wise Living Technology Co., Ltd

慧居科技股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2481)

董事會提名委員會職權範圍

慧居科技股份有限公司
(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」)提名委員會(「委員會」)職權範圍
(於2025年8月22日修訂並採納)

1. 組成

1.1 委員會乃按董事會於2023年5月29日召開會議通過決議成立。

2. 成員

2.1 委員會成員由董事會從董事會成員中委任,成員須不少於三名,當中大部分成員須為獨立非執行董事。至少一名委員會成員須為不同性別。

2.2 委員會主席須由董事會委任並須為董事長或獨立非執行董事。

2.3 委員會秘書由本公司之公司秘書出任。

2.4 經董事會及委員會另行通過決議,方可撤銷委員會成員及秘書的委任,或委任額外委員會成員。

3. 委員會程序

3.1 ***通知:***

(a) 任何委員會成員或委員會秘書(應委員會成員的請求時)可於任何時候召集委員會會議。召開會議通知必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員(以該成員最後通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)。

(b) 口頭會議通知應盡快(及在會議召開前)以書面方式確實。

(c) 召開會議的通知必須說明開會時間和地點，並隨附議程連同委員會成員需就會議而需考慮的其他文件。以下第3.3條所指的委員會定期會議及在切實可行的情況下委員會其他所有會議的議程及隨附文件應全部及時送交全體委員會成員，並至少在計劃舉行委員會會議日期的三天前(或全體委員會成員協議的其他時間內)送出。

3.2 ***法定人數：***委員會會議的法定人數為兩位成員。

3.3 ***開會次數：***委員會每年最少開會一次。委員會可在必要時或委員會主席要求時舉行會議。

3.4 ***出席會議方式：***會議可由委員會成員親身出席、透過電話或視像會議進行。委員會成員可透過會議電話或類似通訊器材或能讓全部參會人士聆聽對方聲音之電子通訊方式參與會議。

3.5 ***投票：***於任何會議提呈之委員會決議案，須由出席成員以大多數票數通過。在票數相同之情況下，委員會主席有權投第二票或決定票。

4. 書面決議

4.1 委員會成員可以書面形式通過決議。

5. 委員會成員代表

5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 委員會權限

6.1 委員會可以行使以下權力：

(a) 為履行委員會職責，可要求本公司及其附屬公司(合稱「**本集團**」)的任何僱員及專業顧問向委員會提供任何資料，並要求其準備及提交報告、出席委員會會議及提供所需資料及解答委員會提出的有關問題；

(b) 就董事的委任或重新委任，檢視董事的表現及獨立非執行董事的獨立性；

(c) 如委員會認為有需要，可就協助涉及本職權範圍的事宜，對外尋求法律或其他獨立專業意見(包括獨立人力資源顧問公司或其他獨立專業人士的意見)，並由本公司支付有關費用，以及確保具相關經驗及專業才能的外界人士出席委員會會議。委員會有權進行其認為適當以助其履行職責的查冊(包括但不限於訴訟、破產及信譽查冊)、報告、調查或公開徵募，並應獲得充足資源以履行其職責；

(d) 每年檢討本職權範圍及其有效性，如委員會認為有需要，可向董事會提供修改建議；及

(e) 為使委員會能恰當地執行其於第7章項下的責任，其認為有需要及有益的權力。

6.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

7. <u>職責</u>

7.1 委員會負責履行以下職責：

(a) 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及多元性(包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務年期)並提出建議，協助董事會編製董事會技能表並就任何為配合本公司企業策略、業務運營及股權結構而就擬對董事會作出的變動提出建議；

(b) 訂立提名董事及高級管理層的政策、物色具備合適資格可擔任董事的人士，以及挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議。委員會於物色合適人士時，應考慮有關人士的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益；

(c) 評估獨立非執行董事的獨立性；

(d) 訂立有關董事會成員的多元化政策，並視情況檢討董事會多元化政策、檢討董事會為實施董事會多元化政策而設定的可衡量目標，並為確保董事會多元化政策持續有效而達成目標的進度；以及在每年的《企業管治報告》中披露董事會多元化政策摘要、其審查結果以及所採用以確定董事會多元化程度的因素之理由；

(e) 就委任及重新委任董事，以及董事繼任計劃(特別是董事長及行政總裁(如適用)的繼任計劃)向董事會提出建議；

(f) 支援本公司定期評核董事會的表現；及

(g) 履行由董事會或根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)之附錄C1《企業管治守則》及其他相關法律法規所載列的規定不時適當授權委員會職責所附帶的其他職責。

8. 匯報程序

8.1 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。

8.2 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議通過前的合理時段內，把委員會會議紀錄或(視乎情況而定)書面決議的初稿及最後定稿發送委員會全體成員(以供成員表達意見及作紀錄之用)。

8.3 委員會秘書應將各財政年度委員會舉行的會議之會議紀錄及個別成員出席紀錄(實名制)備存於本公司。

9. 本公司公司章程(「本公司章程」)的持續適用

9.1 本公司章程內有關規範董事會議及議事程序的條文，在其適用範圍及未被此等職權範圍條文取代之情況下，適用於委員會會議及程序。

10. 董事會權力

10.1 在遵循本公司章程及上市規則(包括上市規則之附錄C1《企業管治守則》或(如被本公司採用)本公司本身的企業管治常規守則)的情況下，董事會可修訂、補充及廢除職權範圍及委員會通過之決議，前提是有關職權範圍及委員會通過的決議之修訂及廢除不得影響任何在有關行動作出前委員會已採取的行動或已經通過的決議的有效性。

11. 股東週年大會

11.1 委員會主席應出席本公司的股東週年大會，並為回應任何股東就委員會的活動提出的問題做好準備。

11.2 如委員會主席未能出席本公司的股東週年大會，其應安排委員會的另一成員(或如該成員亦未能出席，則其正式委任的代表)代其出席大會。該人士應為回應任何股東就委員會的活動提出的問題做好準備。

* * *