

**YINCHENG INTERNATIONAL HOLDING CO., LTD.**

**銀城國際控股有限公司**

(于开曼群岛注册成立的有限公司)

(股份代号：1902)

(以下称「公司」)

**提名委员会 — 职权范围书**

1. 成员

1.1 公司提名委员会（「**提名委员会**」）应由公司董事会（「**董事会**」）组建，且其大多数成员应为独立非执行董事。

1.2 提名委员会之主席须由董事会主席或提名委员会中之独立非执行董事担任并由董事会委任。

1.3 提名委员会成员的委任年期应由董事会于委任当日决定。

2. 提名委员会之秘书

2.1 提名委员会之秘书应由公司的公司秘书担任。

2.2 提名委员会可不时委任其他任何具备合资格及经验之人士为提名委员会之秘书。

3. 会议

3.1 提名委员会须每年举行至少一次会议。提名委员会成员可以在有需要的情况下于任何时间召开会议。

3.2 任何会议举行之前须作出适当通知，除非提名委员会全体成员一致通过豁免该通知。不论所作出之通知期，提名委员会成员出席会议将被视为成员豁免所需之通知规定。

3.3 提名委员会处理事务所需之法定人数为两名提名委员会成员，其中一名成员须为独立非执行董事。

3.4 会议可以亲身出席或采用电话或视像会议之方式举行。提名委员会成员可透过会议电话或任何类似通讯设备（所有参与会议之人士均能够透过该通讯设备聆听对方）参与会议。

3.5 提名委员会之决议案应以过半数票数通过。

3.6 由提名委员会全体成员通过及签署之决议案方为有效，其有效性与所举行之会议上通过的任何决议案一样。

3.7 提名委员会的完整会议记录应由公司秘书或提名委员会正式委任的秘书保存，以供各董事审阅。会议记录之草稿及最终定稿应在会议结束后一段合理时间内先后发送提名委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最终稿作其记录之用。

4. 出席会议

4.1 在提名委员会之邀请下，董事会主席及／或总经理或首席执行官、外聘顾问及其他人士可获邀请出席所有或部分任何会议。

4.2 仅提名委员会之成员有权于会议上投票。

## 5. 股东周年大会

- 5.1 提名委员会之主席或（如其缺席）提名委员会之另一名成员（必须为独立非执行董事）须出席公司之股东周年大会，并回应股东就提名委员会之活动及彼等之责任作出之提问。

## 6. 职责及权力

提名委员会须具有下列责任及权力：

- 6.1 至少每年检讨董事会的架构、人数及组成（包括技能、知识、经验及多元化方面）并就任何为配合公司的公司策略而拟对董事会作出的变动提出建议；
- 6.2 物色具备合适资格可担任董事的人士，并挑选提名出任董事的人士或就此向董事会提供意见；
- 6.3 评核独立非执行董事的独立性；
- 6.4 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员）继任计划向董事会提出建议；
- 6.5 检讨董事会多元化政策（「**董事会多元化政策**」）及董事会不时地为董事会多元化政策而制定的可计量目标并检讨达致目标的进度；以及每年在公司的年报内披露进展情况及检讨结果；及 若董事会拟于股东大会上提呈决议案选任某人士为独立非执行董事，提名委员会须协助董事会於有关股东大会通告所随附的致股东通函及／或说明函件中列明：
- 6.5.1 用以物色该名人士的流程、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；
- 6.5.2 如果候任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；
- 6.5.3 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
- 6.5.4 該名人士如何促進董事會成員多元化

## 7. 报告

- 7.1 提名委员会秘书须保管完整的委员会会议记录，该等会议纪录应对会议上所考虑事项及达致的决定作足够详细的记录，其中应该包括委员提出的任何疑虑或表达的反対意见。委员会的会议记录初稿及终稿应于举行会议后的合理时间内给予所有委员会成员，供委员会成员提出意见及保存。提名委员会须于每次会议后向董事会提供完整的委员会会议记录。

## 8. 权限

- 8.1 提名委员会已获董事会授权在其职责范围内向公司雇员索取任何所需的资料。
- 8.2 提名委员会如有需要可寻求独立专业意见，以履行提名委员会之责任，费用概由公司承担。  
注：寻求独立专业意见之安排可透过首席财务官或公司秘书作出。

8.3 提名委员会应获提供充足资源以履行其职责。