



GLOBAL BIO-CHEM TECHNOLOGY GROUP COMPANY LIMITED

大成生化科技集團有限公司*

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：00809)

本公司董事會(「董事會」)提名委員會(「委員會」)

職權範圍

(中文本為翻譯稿，僅供參考用)

1. 組成

- 1.1 本委員會由2012年4月1日起按董事會於2012年3月21日舉行的會議上通過的決議案成立。
- 1.2 本職權範圍由2012年4月1日起採納及於2013年8月30日修訂。

2. 成員

- 2.1 委員會成員由董事會從本公司董事中委任，成員人數不少於三名，而大部份成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席由董事會委任，並由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席。
- 2.3 本公司的公司秘書為委員會的秘書。當委員會秘書缺席的時候，出席會議的委員會成員，可互選或委任另一人作為該次會議的秘書。
- 2.4 經董事會及委員會分別通過決議案，方可撤銷委員會成員的委任，或委任額外成員。如委員會成員不再是董事會成員，該委員會成員的委任將自動撤銷。

* 僅供識別

3. 委員會的議事程序

3.1 會議通知：

- (a) 除非委員會全體成員同意，召開會議的通知期，應為期最少七天。不論通知期長短，委員會成員出席會議被視為放棄收到足期通知的權利，除非出席該會議的委員會成員是為了在會議開始之時以會議沒有正確地召開為理由反對會議處理任何事務的明確目的而出席。
- (b) 委員會成員及委員會秘書(在委員會成員請求時)可於任何時候召集委員會會議。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決定的方式發出予各委員會成員(以該委員會成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)。
- (c) 任何以口頭方式發出的會議通知，應在切實可行的範圍內儘快及在會議召開前以書面方式確實。
- (d) 會議通知必須說明開會目的、開會時間、地點。議程及其他就會議而言須經委員會成員考慮的文件應一般在預期召開委員會會議前7天(無論如何不少於3天)(或其他經委員會全體成員同意的其他時段)送達委員會全體成員。

3.2 **法定人數：**委員會會議的法定人數為兩名委員會成員，而大部份出席的成員須為獨立非執行董事。

3.3 **開會次數：**每年最少開會一次，以檢討、制訂及考慮有關本公司董事(「董事」)委任、重新委任及罷免的提名程序及在有關年度的實施情況、向董事會提出委任為董事的候選人建議，以及檢討董事會不時採納的董事會成員多元化政策及為執行該政策而採納的任何可計量目標及該目標的達標的進度。

4. 書面決議

4.1 委員會成員可以書面方式通過任何決議，惟有關書面決議必須由所有委員會成員簽字。

5. 委任代表

5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 委員會的權力

6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a) 要求本公司及其附屬公司(合稱「**本集團**」)的任何僱員及任何專業顧問提供其為執行職責而需要的任何資料，要求上述任何人士編製並提交報告、出席委員會會議及提供所需資料及解答委員會提出之問題；
- (b) 就董事的委任或重新委任，評審董事的表現及獨立非執行董事的獨立性；
- (c) 就本職權範圍內的任何事項尋求外界法律或其他獨立專業意見或協助(包括獨立的人力資源顧問公司或其他獨立專業人士的意見)，如委員會需要，亦可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席委員會會議。委員會可全權委託進行其認為必要的查冊(包括但不限於訴訟、破產及信譽查冊)、報告、調查或公開徵募，以協助其履行職責，並應獲提供充足資源以履行其職責。前述費用均由本公司承擔；
- (d) 對本職權範圍及履行其職責的有效性作每年一次的檢討，並就任何其認為需要作出的變動向董事會提出建議；及
- (e) 為使委員會能妥善地執行下文第7條所列的職責，行使其認為有需要及適宜的權力。

6.2 本公司應提供充足資源予委員會以履行其職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

7. 職責

7.1 委員會的職責為：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及多樣的觀點與角度)，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) 向董事會提出下列事項的建議：
 - (i) 作為董事會成員所應有的角色、責任、能力、技能、知識、經驗及作為董事會成員所應有的多樣的觀點與角度；
 - (ii) 委聘非執行董事之有關條款的政策；
 - (iii) 審核委員會、薪酬委員會及其他本公司董事會委員會的組成；
 - (iv) 擬對董事會的架構、人數及組成作出的變動；
 - (v) 具備合適資格可擔任董事的人選；
 - (vi) 挑選被提名人士出任董事；
 - (vii) 本公司股東在考慮董事的表現及對董事會繼續作出貢獻的能力後，重選任何將輪流退任的董事；
 - (viii) 任何在任多於九年的獨立非執行董事的去留問題，並就該等獨立非執行董事的繼續委任與否向本公司股東就審議有關決議案贊成與否提供建議；
 - (ix) 董事的委任或重新委任；

- (x) 董事繼任計劃(尤其是主席及行政總裁)；及
 - (xi) 有關董事會成員多元化的政策及為執行該政策而訂定的可計量目標。
- (e) 在履行上述或本職權範圍其他部份所述的職責時，對下列各項給予充分考慮：
- (i) 董事接替計劃；
 - (ii) 本集團為保持或加強本集團的競爭優勢所需要的領導才能；
 - (iii) 本集團營運市場的市場環境及商業需要的轉變；
 - (iv) 作為董事會成員所應有的技能及專業知識；
 - (v) 董事會不時採納的董事會成員多元化政策；及
 - (vi) 上市規則對上市發行人的董事的相關要求；
- (f) 檢討及就所有按上市規則第 13.68 條須事先取得本公司股東批准的現董事或建議委任董事與集團成員的擬定服務合同，向本公司股東就該議定服務合同條款的公平及合理性、服務合同對本公司及整體股東而言是否有利及本公司股東應怎樣作表決，向本公司股東提呈建議；
- (g) 確保非執行董事於委任至董事會時均取得正式委任函件，當中須訂明在工作時間、委員會服務及參與董事會會議以外工作方面對其等的要求；
- (h) 會見任何辭任的董事以確定其離職原因；

- (i) 檢討董事會不時採納的成員多元化政策及為執行該政策而定的任何可計量目標及檢討該目標的達標進度；及
- (j) 考慮董事會不時界定或委派的其他事項。

8. 會議紀錄

- 8.1 秘書應在每次會議開始時查問是否有任何利益衝突並記錄在會議紀錄中。有關的委員會成員將不計入法定人數內，而除非《上市規則》附錄三附注一適用，相關委員就他或其任何連絡人有重大利益的委員會決議必需放棄投票。
- 8.2 委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書)保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間(一般指會議結束後的14天內)內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。會議紀錄獲簽署後，秘書應將委員會的會議紀錄和報告傳閱予董事會全體成員。
- 8.3 委員會秘書應就本公司每個財政年度內委員會所有會議紀錄存檔，以及具名記錄委員會成員於該財政年度內舉行會議的出席率。

9. 股東周年大會

- 9.1 委員會的主席應出席股東周年大會，或在委員會主席缺席時由另一名委員會成員(或如該名委員會成員未能出席，則其適當委任的代表)代表其出席，並就委員會的活動及其職責在股東周年大會上回應問題。

10. 本公司組織章程細則的持續適用

- 10.1 本公司組織章程細則中規範董事會議及議事程序的規定在適用及沒有被本職權範圍的條文取代的範圍內，應適用於委員會的會議及議事程序。

11. 董事會的權力

11.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司章程及上市規則的前提下(包括上市規則之附錄十四《企業管治守則》或本公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用))，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

12. 委員會職權範圍的刊登

委員會應在本公司的網站及香港聯合交易所有限公司的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

承董事會命
大成生化科技集團有限公司
公司秘書
張健寶

香港，二零一三年八月三十日