

JANCO HOLDINGS LIMITED
駿高控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(「本公司」)

本公司董事會 (「董事會」)
提名委員會 (「提名委員會」)
職權範圍

(於二零一六年九月二十三日採納)

組成

1. 提名委員會乃根據董事會於二零一六年九月二十三日舉行的會議上通過的決議案成立。提名委員會的組成須符合香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）創業板證券上市規則（「**創業板上市規則**」）不時的規定。

成員

2. 提名委員會成員須由董事會從本公司董事中委任，並須由不少於三名成員組成，大多數成員應為獨立非執行董事。
3. 提名委員會主席須由董事會委任並須為董事會主席或獨立非執行董事。
4. 經董事會及提名委員會分別通過決議案後，方可撤銷、更換提名委員會成員的任命或委任額外提名委員會成員。倘有關成員不再為董事會成員，則其提名委員會成員的任命將自動撤銷。
5. 提名委員會成員的任期須由董事會釐定。

會議通知

6. 除非提名委員會全體成員另行協定，否則召開會議的通知期最少須為 14 天。
7. 應提名委員會任何成員的要求，提名委員會成員或提名委員會秘書可隨時召集提名委員會會議。
8. 會議通知須按有關提名委員會成員不時通知本公司公司秘書的號碼或地址親自以口頭或書面形式或透過電話或傳真或電子郵件或以提名委員會成員不時釐定的其他方式發送予各提名委員會成員。
9. 任何口頭通知須於會議召開前以書面方式確認。
10. 會議通知須說明會議的目的、時間及地點，並須隨附議程連同或須提名委員會成員為會議而審議的其他文件。上述文件應及時並於會議擬定舉行日期前最少三天（或協定的其他期間）送交提名委員會全體成員。

出席會議

11. 提名委員會會議的法定人數為兩名成員，其中一名成員必須為獨立非執行董事。
12. 本公司公司秘書須為提名委員會秘書。提名委員會秘書或（在其缺席時）其代表或任何一名成員須為提名委員會會議的秘書。
13. 提名委員會成員可親自出席或透過其他電子通訊方式參與提名委員會會議。
14. 提名委員會於任何會議上的決議案須由成員大多數票數（倘兩名以上成員出席）及全票（倘僅兩名成員出席）通過。

會議次數

15. 須每年最少舉行一次會議。

提名委員會替任成員

16. 提名委員會成員不得委任任何替任人。

授權

17. 提名委員會獲董事會授權向本公司管理層索取使其可履行職責所需的其他資料。
18. 提名委員會獲董事會授權獲取外部法律或其他獨立專業意見，並可在其認為必要時邀請具備相關經驗及專長的外界人士出席會議。

職責

19. 提名委員會的職責為：
 - (a) 最少每年檢討董事會的架構、規模及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就為配合本公司公司策略而對董事會作出的任何建議變動作出推薦建議；
 - (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的個別人士，並甄選個別人士提名其擔任董事或就甄選向董事會作出推薦建議；

- (c) 就委聘或續聘董事及董事（特別是主席及主要行政人員）的繼任計劃向董事會作出推薦建議；及
- (d) 評估獨立非執行董事的獨立性及審閱獨立非執行董事有關其獨立性的年度確認；並在企業管治報告內披露其審閱結果。

匯報程序

- 20. 提名委員會會議的會議記錄初稿及最終稿均須於有關會議結束後一段合理時間內分別送交提名委員會全體成員，供彼等表達意見及記錄之用。提名委員會會議的完整會議紀錄須由本公司公司秘書保存。提名委員會秘書或其代表須將提名委員會的會議記錄及報告交予董事會全體成員傳閱。

刊發提名委員會的職權範圍

- 21. 提名委員會的職權範圍將在本公司網站及聯交所創業板網站刊登，並可應要求查閱。

其他事項

- 22. 董事會可在遵守本公司組織章程細則及創業板上市規則（包括創業板上市規則附錄十五所載的企業管治守則）的情況下修訂、補充及撤銷本職權範圍及提名委員會通過的任何決議案，惟修訂及撤銷本職權範圍及提名委員會通過的決議案不得使提名委員會的任何先前行動及決議案（如無修訂或撤銷有關職權範圍或決議案則本應有效者）無效。
- 23. 提名委員會主席或（在其缺席時）另一名提名委員會成員或（如其未能出席）其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會，並準備就提名委員會的活動及其職務在股東週年大會上回答問題。
- 24. 提名委員會須負責審批有關提名委員會的所有披露陳述，包括但不限於在年報、中期報告及在本公司網站及聯交所創業板網站上載資料內的相關披露陳述。
- 25. 提名委員會應獲提供充足資源以履行其職責。本公司有責任及時為提名委員會提供充足資料，使其可作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘董事需要較高級管理層自願提供的資料為多的資料，則相關董事應作出額外必要查詢。董事會及各董事須可個別及獨立接觸高級管理層。