

MEDIC **SKIN**
MEDICSKIN HOLDINGS LIMITED
密迪斯肌控股有限公司

（於開曼群島註冊成立的有限公司）

（股份代號：8307）

提名委員會

職權範圍

（於2026年6月22日生效）

1. 提名委員會的設立

- 1.1 提名委員會（「**委員會**」）由密迪斯肌控股有限公司（「**本公司**」）設立。
- 1.2 根據香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）GEM證券上市規則（「**GEM上市規則**」）和本公司的組織章程細則的規定，委員會工作程序應遵守本職權範圍（「**職權範圍**」）的各項規則。

2. 委員會成員資格

- 2.1 委員會成員應由本公司董事會（「**董事會**」）在本公司董事中任命產生。委員會成員人數不得少於三（3）人，其中須包括至少一名不同性別的成員。
- 2.2 委員會大多數成員都應屬於本公司獨立的非執行董事。
- 2.3 委員會主席必須為董事會主席或由董事會委任的獨立非執行董事。
- 2.4 委員會會議法定人數為兩（2）人。
- 2.5 委員會成員希望退休或者辭去委員職務時，應通知本公司，以便在其離開委員會之前，任命新的委員。

3. 決定票

- 3.1 如委員會會議中的投票票數均等，委員會主席可以投決定票。

4. 委員會職權

- 4.1 委員會獲得董事會授權去調查職權範圍內的任何行為，並在其職權範圍內向本公司及其附屬公司（包括董事會成員）獲取任何必要的資訊，並且應為履行其職責而獲提供充分的資源；並且
- 4.2 在需要時，委員會應尋求獨立的专业意見以履行自己的職責，費用由本公司承擔。

5. 委員會職責、權力和酌情權

委員會之職責、權力和酌情權將包括：

- 5.1 至少每年檢討董事會之架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 5.2 定期檢討董事履行其職責所需作出的貢獻，以及其是否投入足夠時間履行該等職責，並定期進行任何其他評估；在進行有關評估時，須考慮董事的專業資格及工作經驗、現有於主板或GEM上市的發行人的董事職務（確保任何獲提名的獨立非執行董事，均不可同時兼任或在該委任後持有超過六家香港上市發行人的董事職務）、董事其他重大的外部時間承諾，以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況（根據GEM上市規則的規定）。
- 5.3 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；
- 5.4 收集本公司股東或董事對候選人的提名，並且在考慮了董事會構成要求和候選人是否適合擔任董事後，就候選人的候選資格向董事會提出建議；
- 5.5 對獨立非執行董事的獨立性進行評估，若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為本公司獨立非執行董事，提名委員會須於相關股東大會通告所隨附之致股東通函及／或說明函件內列明：
 - (a) 用以物色該名人士的流程、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；

- (b) 該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及
 - (c) 該名人士如何促進董事會成員多元化；
- 5.6 監督及檢討獨立非執行董事的任期，以確保符合GEM上市規則對連任多年董事的限制（包括在逐步過渡至九年硬性任期上限的安排下的規定），並據此管理及時的董事會更新及繼任規劃。
- 5.7 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是本公司主席及行政總裁）之繼任計劃向董事會提出建議；
- 5.8 支持董事會定期對其表現進行的評估；及
- 5.9 考慮董事會界定的其他議題；及
- 5.10 每年檢討公司董事會多元化政策及員工多元化政策的實施情況及有效性，並就任何量化指標及可計量的目標向董事會提出建議。

6. 報告

- 6.1 委員會應定期向董事會報告自己作出的各項決定或者提出的建議，但根據法律或法規規定禁止其向董事會作出報告的情況除外。
- 6.2 委員會主席應出席股東周年大會，若有關委員會主席未克出席，委員會主席應邀請另一名委員（或如該委員未能出席，則其正式委任的代表）出席。該人士須在股東周年大會上回答提問。
- 6.3 本公司秘書應保存委員會所有會議的完整會議記錄。委員會會議結束後，應於合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。

7. 對外披露

- 7.1 委員會應在聯交所網頁上和公司網站上，公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

本職權範圍以英文製作。中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。

8. 委員會的管理

- 8.1 委員會在每個財政年度至少應舉行一（1）次會議。會議可採用會議電話或者其他通訊工具舉行。
- 8.2 委員會會議和議程應遵守本公司的組織章程細則中對董事的會議和議程的規定。
- 8.3 應向委員會每位成員發出關於每次會議的合理通知，以確認會議地點、時間和日期。會議日程和相關文件資料應適時及至少應在會議預計召開日期前三（3）日（或者根據委員會委員另行決定的期間內）全部發給委員會全體成員。
- 8.4 委員會秘書由本公司秘書擔任。