

PORTS[®] INTERNATIONAL

PORTS DESIGN LIMITED

寶姿時裝有限公司

(「本公司」)

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股票編號: 589)

提名委員會的權責範圍

目的

1. 設立提名委員會的目的是為了物色並向董事會(「**董事會**」)推薦合適人選以擔任本公司的董事，對董事會的架構與組成進行評估，以及制訂本公司的提名指引、向董事會提出相關建議及對有關指引進行監察。

成員

2. 提名委員會由董事會不時委任，並由不少於三名董事組成。提名委員會應以獨立非執行董事占大多數。提名委員會的每名成員均應符合香港聯合交易所有限公司《證券上市規則》(「**上市規則**」)不時規定的獨立性規定。
3. 董事會應委任提名委員會的其中一名身兼董事會獨立非執行董事或董事長職務的成員擔任主席(「**主席**」)。

秘書

4. 公司秘書同時擔任提名委員會的秘書(「**秘書**」)。
5. 如沒有秘書，則由出席提名委員會會議的成員推舉任何出席該會議的成員或任何其他人士做出會議紀錄。

會議

6. 提名委員會應每年舉行至少一次會議(「**定期會議**」)，或如情況需要，可舉行多次會議。
7. 提名委員會的會議可由其任何成員召開，或者在提名委員會任何成員的要求下由秘書召開。

8. 除提名委員會的成員另有協定外，召開定期會議應發出至少 3 天通知。至於召開其它所有提名委員會會議，應發出合理通知。
9. 提名委員會的成員可以親身出席，或透過其它電子通訊方法出席提名委員會的會議。
10. 提名委員會的所有會議由主席（或如其缺席，則主席指派的一名成員）負責主持。主席應負責領導提名委員會，包括安排舉行會議的時間、擬備會議議程及向董事會定期進行彙報。
11. 會議的法定人數為[兩]名提名委員會的成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
12. 除本文另有規定外，提名委員會會議的程式須受本公司為監管董事會議及程式而不時修改的《公司章程》內載的條文管轄。
13. 提名委員會的會議紀錄（草稿及定稿）及出席該等會議的個人記錄由秘書擬備，並在有關會議結束後的合理時間內發送給提名委員會的各名成員，以供他們審閱及作記錄之用。會議紀錄的定稿應由秘書保存，並應在任何合理的時間可供提名委員會任何成員或本公司任何董事查閱。

授權

14. 提名委員會獲董事會授權，厘定有關挑選及推薦董事人選的手續、程式和準則，並應獲提供充足資源以履行其職責，包括但不限於在有需要時向內部或外部的法律、會計或其他顧問尋求獨立的專業意見及援助，一切費用概由本公司承擔。
15. 提名委員會應可全面接觸管理人員，並可邀請管理人員或其他人士出席其舉行的會議。提名委員會應就董事的選任建議諮詢本公司的董事長及/或行政總裁的意見。

職責

16. 提名委員會應履行下列職責：
 - (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），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向董事會提出建議；
 - (b) 制訂有關物色及評核董事人選的資格，以及評估有關人選的準則；
 - (c) 物色具備合適/適當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；
 - (d) 評核獨立非執行董事的獨立性，以確定他們是否符合資格；和
 - (e) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事長及行政總裁）繼任計畫的有關事宜向董事會提出建議。

彙報程式

17. 提名委員會應定期向董事會進行彙報。