

## 提名委員會的職權範圍

### 1. 成員

- 1.1 提名委員會的成員須由本公司董事會(「董事會」)委任。
- 1.2 提名委員會大部分成員須為獨立非執行董事。
- 1.3 提名委員會的主席須由董事會委任,並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

### 2. 秘書

- 2.1 提名委員會之秘書須由公司秘書出任。
- 2.2 提名委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任提名委員會之秘書。

### 3. 會議次數及程序

#### 會議次數

- 3.1 提名委員會每年須至少召開一次會議。提名委員會亦可在有需要時召開更多會議。

#### 法定人數

- 3.2 提名委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員。

### 出席會議

- 3.3 提名委員會成員可親自出席提名委員會會議，透過電話或視像會議或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。
- 3.4 應提名委員會之邀請，董事會主席、其他董事、相關高級管理人員、外聘顧問及其他人士可獲邀全程出席或部分時間出席任何會議。

### 會議通告

- 3.5 提名委員會會議可由任何一位成員或提名委員會之秘書召開。
- 3.6 任何會議之通告均須於該會議舉行前十四日發出，惟全體提名委員會成員一致豁免有關通告則除外。倘續會少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。

### 決議案

- 3.7 於任何會議提呈之提名委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。
- 3.8 經由提名委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之提名委員會會議上通過無異。

### 會議紀錄

- 3.9 會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予提名委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 3.10 提名委員會的完整會議紀錄應由提名委員會之秘書保存，並應在任何提名委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

## 4. 權限

- 4.1 提名委員會獲董事會授權，由中界代理人物色合資格的董事人選及對申請人進行面試及提名，一切支出由本公司負責。

4.2 提名委員會履行職責時如有需要，可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

4.3 提名委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。

## 5. 職責、權力及職能

提名委員會之職責、權力及職能如下：

5.1 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公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。

5.2 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。

5.3 評核獨立非執行董事的獨立性。

5.4 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議。

## 6. 匯報責任

6.1 提名委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。

## 7. 股東周年大會

7.1 提名委員會主席或(如其未克出席)提名委員會另一成員須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關提名委員會事務及職責之提問。

註：

如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。

2012年3月30日