

馬斯葛集團有限公司*

提名委員會的職權範圍

1. 組成

- 1.1 根據於二零一二年三月廿八日提出的決議案，馬斯葛集團有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）決議成立提名委員會（「委員會」），其職權、責任及具體職責（即職權範圍）詳述如下。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應經董事會與委員會主席（「委員會主席」）商議（倘適用）後由董事會委任。委員會應由至少三名成員（「成員」）組成。
- 2.2 提名委員會的主席應由董事會主席或一位獨立非執行董事擔任，委員會的大部份成員應為獨立非執行董事。倘委員會主席缺席，則其餘出席會議的成員將推選一名成員主持會議。

3. 秘書

- 3.1 公司秘書或其提名人應擔任委員會秘書。
- 3.2 委員會可不時委任其他任何具備合適專業資格及相關經驗的人士為委員會秘書。

4. 法定人數、出席會議的次數及決議案

- 4.1 處理業務所需的法定人數應不少於兩名成員。出席人數達法定人數的正式召開的委員會會議即具有足夠能力行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 4.2 成員可透過會議電話或容許全部與會人士聆聽對方聲音的類似通訊器材，參與會議。
- 4.3 於任何會議提呈的委員會決議案須經由出席成員以大多數票通過。
- 4.4 經委員會全體成員簽署的書面決議案將有效及具有法律效力，如同該決議案已於正式召開及舉行的委員會會議上通過。

5. 會議次數

5.1 委員會每年應最少舉行一次會議及應要求可另行召開會議。

6. 會議通知

6.1 委員會會議應由委員會秘書應任何成員要求而召開。

6.2 任何會議的通知均須於該會議舉行前至少十四日內發出，惟全體成員一致豁免有關通知則除外。無論發出通知期限的長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告的所需期限。相關文件應於會議召開前至少三天（或其他協定期限）內發送至委員會成員及其他出席者。

7. 會議記錄

7.1 秘書應安排存置於委員會會議上通過的決議案記錄並於每次會議結束後在合理時間內向委員會全體成員及一經同意，向董事會全體成員傳閱相關記錄。

8. 股東週年大會

8.1 委員會主席應盡可能出席股東週年大會並親身回應股東有關委員會事務的任何提問。

9. 職責、權力及酌情權

委員會應履行下列職責、權力及酌情權：

9.1 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），並就任何為配合發行人的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

9.2 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供推薦建議；

9.3 評估獨立非執行董事的獨立性；及

9.4 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推薦建議。

10. 呈報責任

10.1 委員會主席應就每次會議結束後的議事程序及就其職責範圍內的所有事項向董事會匯報。

10.2 委員會應就其職權範圍內所需採取的行動及改進向董事會作出其認為適合的任何推薦建議。

11. 其他事宜

11.1 委員會應在交易所網站及本公司網站公開其職權範圍，闡釋其角色以及董事會授予的職權。

12. 職權

12.1 委員會獲董事會授權向本公司高級管理人員尋求其所需任何資料，以履行其職責；

12.2 委員會獲授權就其職權範圍內的任何事項徵詢外部的法律或其他專業意見；及

12.3 本公司應向委員會提供足夠資源，以便於委員會履行其職責。

附註： 尋求獨立專業意見的安排應透過公司秘書作出。

** 僅供識別*