

提名委員會

職權範圍

權限

4. 委員會獲董事會授權處理一切與董事會董事委任有關的事宜，包括就遵行上市規則有關規定的步驟及行動而向董事會提出建議。
5. 委員會獲董事會授權向本公司或外界資源獲取任何有關資料及一切必要資源（包括（但不限於）獨立專業意見），有關費用由本公司承擔，亦可作出一切事項，藉以讓委員會履行其職責及責任。
6. 委員會應獲提供充足資源，藉以履行其職責。

職責

委員會應有以下職責：

7. (i) 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）、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (ii) 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；
- (iii) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (iv) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會作出建議；
- (v) 其就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責作出的評估；
- (vi) 支援本公司定期評估董事會表現；及
- (vii) 上市規則（包括企業管治守則的守則條文）所載適用於委員會或董事會不時轉授予委員會的任何其他職責

股東週年大會與職權範圍

- 8 委員會主席（或如主席沒有出席，委員會的另一成員或其適當委任的代表）須出席本公司的股東週年大會，並須準備回答股東提出與委員會的活動及責任有關的查詢。

9 本職權範圍將刊載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站。

會議

10. **會議次數** : 委員會須每年至少舉行一次會議。如委員會認為需要，可舉行額外會議。
11. **法定人數** : 會議的法定人數為兩名出席成員（其中至少一名成員必須是獨立非執行董事）。
12. **通知** : 委員會任何會議的通知，須於會議舉行前 14 天發出，除非全體成員一致豁免有關通知期，則作別論。不論通知的通知期長短，如有成員出席會議，應被視為有關成員已豁免必需的通知期。若任何會議延減少於 14 天，延會將毋須發出通知。
13. **決議** : 委員會任何會議的決議，須經由過半數出席的成員通過。會議可藉親身出席方式或通過電話或視像會議或任何其他電訊設施而舉行，但各參加者必須能夠以話音方式同時與各其他參加者通訊。

經全體成員簽署的書面決議，應猶如正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議一樣有效及具有作用。

委員會秘書須備存各委員會會議的完整會議紀錄，若有任何成員發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議的會議紀錄草稿及定稿，須於每次會議後合理期間內分別送交各成員供其提出意見及存案。

14. **出席會議** : 委員會可不時邀請董事會主席、董事總經理、外聘顧問及／或委員會認為適宜的人出席任何會議或其任何部分。

然而，只有委員會的成員有權在會議上表決。

匯報程序

15. 委員會秘書或其代表須將委員會的會議紀錄及報告送交董事會各董事傳閱。
16. 委員會須向董事會匯報委員會的調查結果、決定及建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

(註：本職權範圍的中文版本為其英文版本的非正式譯本，僅供參考。兩個版本中如有歧義，概以英文版本為準。)