



## 中國金豐集團控股有限公司\*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 8176)

### 提名委員會之職權範圍

(乃根據本公司董事會於2012年3月27日通過之決議案所採納)

#### 組成

1. 中國金豐集團控股有限公司(「**本公司**」)董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)議決成立名為提名委員會之董事會委員會。

#### 成員

2. 提名委員會須由董事會從董事之中委任，並須由不少於三名成員組成，其中大部份成員應為獨立非執行董事。法定人數須為兩名成員。
3. 提名委員會主席(「**主席**」)須由董事會委任及應為董事會主席或獨立非執行董事。

#### 出席會議

4. 公司秘書須為提名委員會秘書(「**秘書**」)。

#### 召開會議之次數

5. 會議須至少每年舉行一次。

#### 權限

6. 本公司需向提名委員會提供充足資源使其能夠履行職務。當有需要時，提名委員會須尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔，以履行職責。

\* 僅供識別

## 職責

### 7. 提名委員會之職責包括：

- (a) 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)，並就任何為配合發行人的公司策略而對董事會做出的變動提出建議(A.5.2 (a))；
- (b) 物色具備合適資格可擔任董事之人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見(A.5.2(b))；
- (c) 考慮香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則之規定後，評核獨立非執行董事之獨立性(A.5.2 (c))；及
- (d) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事會主席及本公司行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議(A.5.2 (d))。

## 程序

- 8. 主席與負責人力資源之人士及秘書商議後，應主要負責釐定並批准每次提名委員會會議之議程。主席須在秘書之協助下，確保全體成員及時收到充份之資訊，以便在提名委員會會議上進行有效討論。主席須在負責人力資源之人士之協助下，向全體成員簡述在每次提名委員會會議上提出之事項。秘書須於每次會議後一段合理時間內向全體成員傳閱提名委員會之會議紀錄及報告之初稿及最終定稿，以供彼等表達意見及予以記錄，惟須遵守任何限制該傳閱或作出該等報告之法律或監管限制。主席須在即將舉行之定期董事會會議上報告任何作出之重要決定，並須向董事會提呈所討論之會議及事項之索引(D.2.2)。
- 9. 秘書須記錄所有妥為召集之提名委員會會議之會議紀錄。所有會議紀錄均須對所考慮之事項、所達致之決定或所提作出之建議，以及任何成員提出之任何疑慮(包括反對意見)作足夠詳細之記錄。

**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。