



DAMENG

CITIC Dameng Holdings Limited

中信大錳控股有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：1091)

版本日期：二零一二年三月一日

提名委員會職權範圍

經董事會於二零一二年三月一日採納

**僅供識別*

中信大錳控股有限公司(「本公司」)

提名委員會職權範圍

組成

1. 董事會(「**董事會**」)已成立一個名為提名委員會的委員會(「**委員會**」)。

成員

2. 委員會由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席，成員不少於三人，委員會成員大部分應為獨立。兩名委員可構合法會議人數。
3. 委員會主席由董事會委任。若其缺席，出席成員可遴選董事會主席或任何一名獨立非執行董事主持委員會會議。

出席會議人員

4. 委員會秘書由公司秘書或其代表或委員會主席委任的任何其他人士擔任(「**秘書**」)。

會議次數與程式

5. 委員會應每年最少召開一次會議，或在委員會主席要求時，也可另行召開會議。成員可不時採納召開委員會會議的程式、以及委員會會議通過決議案的方式與程式。

授權

6. 委員會獲董事會授權處理其職權範圍內的任何事宜，並獲授權向任何僱員尋求其所需要的任何資料，而所有僱員均獲指示須對委員會提出的任何要求須予配合。
7. 委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可在公司支付費用的情況下邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議。

職責

8. 委員會的職責包括：

- (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公司策略而擬對董事會擬作出的變動提出建議；
- (b) 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；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；及
- (d) 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。

其他程式

- 9. 委員會秘書在諮詢委員會主席後須負責草擬每次委員會會議的議程。委員會主席在秘書協助下須確保所有成員獲適時提供充分資料，促進委員會會議的有效討論，同時就各委員會會議所提出事項，向成員作出講解。凡正式召開的委員會會議，秘書須就會議作出記錄。所有會議記錄都應該充分地詳盡記錄委員會所考慮的事項、所達成的決策或所作出的推薦、以及任何成員提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。秘書須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿及最後定稿，發給所有成員傳閱，以供成員提出意見及存檔。委員會主席須在接著舉行的董事會例會上，匯報委員會所作出的任何主要決策，並須向董事會提交會議及討論事項索引。
- 10. 本職權範圍以英文及中文編寫，各版本享有同等地位及效力。