



提名委員會職權範圍

定義

1. 在本職權範圍（下稱「本條款」）內：
「**董事會**」指本公司的董事會。
「**本公司**」指 Alibaba.com Limited (阿里巴巴網絡有限公司)。
「**公司秘書**」指本公司的公司秘書。
「**董事**」指董事會的成員。
「**上市規則**」指（經不時修訂的）香港聯合交易所有限公司證券上市規則。
「**提名委員會**」指根據本條款第 2 條按董事會決議所設立的提名委員會。
「**股東**」指本公司的股東。

組成

2. 董事會已議決設立一個名為提名委員會的董事委員會，並已採納本條款作為提名委員會的職權範圍。

成員

3. 提名委員會的成員須由董事會從非執行董事中不時委任，成員不少於三名，其中大多數應為獨立非執行董事。
4. 提名委員會的主席由董事會委任，並由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
5. 公司秘書應為提名委員會之秘書。提名委員會可不時委任任何其他具備適當資格和經驗的人士擔任提名委員會之秘書。

會議的召開和次數

6. 每年應至少召開一次會議。經提名委員會成員要求，提名委員會主席應召開會議。
7. 除非提名委員會全體成員一致豁免通知，否則任何會議必須於會議召開至少 7 天前發出通知。不論所發出通知的通知期長短如何，任何一位提名委員會成員出席會議即被視為該成員豁免所要求的通知期。如果會議休會少於 7 天，則無需就續會發出通知。應於提名委員會會議擬定日期至少三日前（或提名委員會成員商定的其他期間），及時向所有提名委員會成員發送全套會議文件。
8. 任何兩名提名委員會成員出席會議即構成提名委員會會議的法定人數。會議可以通過親自出席、電話或視像會議的形式舉行。
9. 提名委員會在任何會議上的決議須經出席會議的大多數提名委員會成員投票贊成方能通過。經提名委員會全體成員簽署的書面決議應屬合法和有效，如同其已在正式召開和舉行的提名委員會會議上通過一樣。
10. 本公司的管理層有義務及時向提名委員會提供充分資料，以便提名委員會得以在知情情況下作出決定。所提供的資料必須完整及可靠。如果除本公司管理層主動提供的資料外，提名委員會成員需要額外資料，則有關提名委員會成員應按需要再作進一步查詢。每名提名委員會成員應有自行接觸本公司管理層的獨立途徑。

股東週年大會

11. 提名委員會主席（或在提名委員會主席缺席的情況下，提名委員會的另一成員，或如果不行，提名委員會主席正式委任的替任人）應出席股東週年大會，並準備在會上回答股東關於提名委員會活動及其責任的任何問題。

授權

12. 提名委員會獲董事會授權在本條款範圍內對任何活動進行調查。其獲授權可從任何僱員處尋求其所要求的任何資料，且所有僱員被指示應配合提名委員會提出的任何請求。

13. 提名委員會獲董事會授權可獲取外部獨立專業建議，並在其認為必要的時候，確保具有相關專業知識和經驗的外部人員參與，費用由本公司支付。提名委員會應獲提供充分資源以履行其職責。提名委員會應全權負責任何向提名委員會提供建議的外部顧問之選擇標準的制訂、選擇、委任和職權範圍的確定。

職責

14. 提名委員會的職責包括：
- (a) 至少每年檢討董事的架構、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；
 - (b) 在工作的過程中充分考慮董事的繼任計劃，包括考慮本公司面對的挑戰和機遇，以及董事會因此於日後需要的技能和專業知識；
 - (c) 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；
 - (d) 評估獨立非執行董事的獨立性；
 - (e) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會的技能、知識和經驗，並按照評估結果，就特定委任職位所需的角色和能力編製說明，在物色合適人選時，提名委員會應：
 - (i) 使用公開廣告或外聘顧問的服務幫助物色人選；
 - (ii) 考慮來自各類不同背景的人選；及
 - (iii) 以客觀標準擇優錄用，注意獲委任的人須有足夠時間履行職務；
 - (f) 不斷檢討組織機構的領導需求（包括執行和非執行），以確保組織機構能夠持續在市場有效競爭；
 - (g) 全面和及時地掌握影響本公司及本公司經營所在市場的策略問題和商業變化；
 - (h) 為確定和評估董事候選人的資格及評價董事候選人制訂標準；

- (i) 每年檢討一次需要非執行董事投入的時間，以及非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；及
 - (j) 確保非執行董事獲委任進入董事會時，收到正式委任函，清楚列明在時間投入、委員會服務和董事會會議以外的參與等方面對非執行董事的要求。
15. 委員會亦應就下列事項向董事會提出建議：
- (a) 制訂執行和非執行董事的繼任計劃；
 - (b) 獨立非執行董事角色的合適人選；
 - (c) 本公司審核和薪酬委員會的成員人選（須徵詢有關委員會主席的意見）；
 - (d) 非執行董事的指定任期屆滿時的重新委任（根據所需要的知識、技能和經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）；
 - (e) 年齡已達 65 歲的董事是否繼續任職；
 - (f) 與任何時候董事繼續任職有關的任何事宜，包括在法律和執行董事服務合同的規限下，中止或終止作為本公司僱員的執行董事的任職；及
 - (g) 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。

報告程序

- 16. 經正式委任的會議秘書應保存提名委員會會議的完整記錄，且該會議記錄應可供任何董事在合理時間經合理通知後進行查閱。
- 17. 提名委員會的會議記錄應充分詳細地記錄審議的事項和作出的決定，包括董事或成員提出的關注或表達的不同意見。該等會議記錄的初稿和最後定稿應提交提名委員會全體成員，供其分別發表意見並加以記錄（兩者均應在會議之後的合理時間內進行）。
- 18. 在不影響以上關於提名委員會職責規定的一般性的前提下，提名委員會應向董事會匯報，使董事會能夠得到關於其決定和建議的全部資料，除非適用法律或法規禁止此舉。

提供本條款

19. 提名委員會應在本公司的網站及聯交所網站上公開其職權範圍。

(於 2007 年 11 月 4 日採納, 並於 2012 年 2 月 21 日修訂)