



TONGDA GROUP HOLDINGS LIMITED

通達集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號：698)

提名委員會的職權範圍

(於2012年3月14日獲董事會通過並於2013年8月20日修訂)

本文所提述的「委員會」是指通達集團控股有限公司提名委員會。

本文所提述的「董事會」是指通達集團控股有限公司董事會（「董事」）。

本文所提述的「本公司」是指通達集團控股有限公司，而所提述的「本集團」是指本公司及其附屬公司。

1. 成員

- 1.1 委員會成員須由董事會適當地諮詢委員會主席（「委員會主席」）後委任。委員會須由至少 3 名成員組成。
- 1.2 委員會的成員以獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）佔大多數。
- 1.3 委員會主席須由董事會主席或獨立非執行董事擔任，並須由董事會委任。若委員會主席及／或獲委任的副主席缺席時，則其餘出席的成員可選出其中 1 名成員擔任會議主席。若委員會正在處理董事會主席之委任及繼任事宜，則不可由董事會主席擔任委員會主席。
- 1.4 董事會可不時酌情修訂或採納新制職權範圍，或更改委員會的成員組合。

2. 秘書

- 2.1 委員會之秘書須由公司秘書出任。在公司秘書缺席的情況下，其受託人或由委員會會議上的成員所選出的任何人士須出席會議並作會議記錄。

3. 會議及議程

- 3.1 除本文另有規定外，委員會會議及議程須由本公司之章程細則中規管董事會會議及議程之條款（經不時修訂）所規管。
- 3.2 委員會每年最少舉行一次會議或於委員會的工作有需要時舉行會議。
- 3.3 僅委員會成員有權出席委員會會議。在適當情況下，委員會可邀請其他人士出席任何會議的全部或部份議程。
- 3.4 委員會會議法定人數須為任何兩位成員，而該兩位成員須為獨立非執行董事。
- 3.5 會議可以親身出席、電話或視像會議之形式進行。委員會成員可以透過電話或類似可以使彼此聆聽對方之通訊器材參加會議。
- 3.6 在不違反香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）任何規定的情況下，所有委員會成員共同簽署之書面決議案與正式召開之委員會會議上通過之決議案同樣有效。

4. 會議通知

- 4.1 委員會成員或公司秘書均可召開委員會會議。
- 4.2 除非獲委員會全體成員同意，召開委員會定期會議須發出最少十四天的通知。而委員會所有其他會議須發出合理通知。
- 4.3 會議議程及有關文件需於開會前最少三天（或委員會成員同意的其他時間內）從速送達全體成員。

5. 會議記錄

- 5.1 本公司秘書須適當保存委員會會議記錄。倘任何董事給予合理通告，則可在合理時間查閱該等會議記錄。
- 5.2 本委員會之會議記錄須充份記錄委員會所考慮之事項、達成之決定、包括表示關注或異議之事宜。
- 5.3 會議記錄之草稿及最終定稿須於會議後之合理時間內送呈所有委員會成員傳閱、審批及存檔。

6. 股東周年大會

- 6.1 委員會主席須盡量出席本公司股東週年大會，以備回答股東對有關委員會工作及職責之垂詢。
- 6.2 委員會主席如不能出席本公司股東週年大會，則應安排另一位委員會成員出席。倘不能安排其他委員會成員出席，則應安排一位正式獲委員會主席授權之代表代為出席，以備回答股東有關委員會工作及職責之垂詢。

7. 職責

委員會的職責須包括「上市規則」附錄 15(經不時修訂)所包含的企業管治守則(「企業管治守則」)所載於有關守則條文的有關職責。在不違反任何根據「企業管治守則」的要求下，委員會的職責如下：

- 7.1 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及成員多元化(包括但不包括性別、年齡、文化及教育背景、種族或技能、知識、專業經驗及服務任期方面)，並就任何為配合本公司策略而對董事會擬出的變動提出建議。
- 7.2 訂立提名董事的政策，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。委員會於物色合適人士時，應考慮有關人士的長處，並以客觀條件充分顧及董事會成員多元化的裨益。

- 7.3 評核獨立非執行董事的獨立性。
- 7.4 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策；及檢討董事會為執行董事會成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度；以及每年在《企業管治報告》內披露檢討結果。
- 7.5 因應本公司的企業策略及日後需要的技能、知識、經驗及多元化組合，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。
- 7.6 於任何時間與董事職位有關的事宜，包括按照法例或服務合約的規定，暫停或終止執行董事在本公司受僱擔任的職務向董事會提出建議。
- 7.7 就委任董事加入管理層向董事會提出建議。

8. 權限

委員會的權限須包括「上市規則」附錄 15（經不時修訂）所包含的企業管治守則所載於有關守則條文的有關權限。在不違反任何「企業管治守則」的要求下，委員會的權限如下：

- 8.1 委員會成員可取得公司秘書的意見和享用他的服務，其職責是向委員會負責，以確保該委員會程序及遵守所有適用規則及規例，而個別成員亦可聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。
- 8.2 委員會成員可向委員會主席及本公司主席提出合理要求，個別及獨立尋求獨立法律或專業意見，費用由本公司支付以協助他們履行其對本公司的責任。
- 8.3 委員會應獲提供充足資源以履行其職務。

9. 匯報責任

- 9.1 委員會每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，委員會主席須向董事會正式匯報會議經過，但受法律或監管規定限制者除外(例如監管規例下之披露限制)。
- 9.2 委員會須就其職責範圍內需要採取措施或作出改進的任何事宜，向董事會作出其認為適當的建議。

附註: 倘本職權範圍的英文和中文版本之間有任何不一致，應以英文版本為準。