

## 提名委員會的職權範圍

(於2005年3月8日獲董事會通過及於2016年3月作出檢討)

---

本文所提述的「委員會」是指希慎興業有限公司提名委員會。

本文所提述的「董事會」是指希慎興業有限公司董事會。

本文所提述的「本公司」是指希慎興業有限公司，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委任，並須由至少3名成員組成，並以獨立非執行董事佔大多數。
- 1.2 僅委員會成員有權出席委員會會議。在適當情況下，委員會可邀請行政總裁(如他並非成員)等本集團其他行政人員，出席任何會議的全部或部份議程。
- 1.3 委員會成員須按董事會釐定的最初任期獲委任，但任期可予延長。
- 1.4 委員會主席必須為董事會委任，並必須為董事會主席或獨立非執行董事。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。

### 2. 秘書

委員會秘書須由成員任命。

### 3. 會議法定人數

會議法定人數須為2名成員。委員會在有法定人數出席之正式召開的會議，可行使獲賦予的所有或任何職權、權力及酌情權。

### 4. 會議次數

- 4.1 委員會於有需要時舉行會議。

- 4.2 委員會可召開私下會議(秘書不在場)，此等會議可為獨立會議或於定期委員會會議結束時獨立召開。委員會主席可行使酌情權決定是否邀請管理層參與。如私下會議是於定期會議結束時召開，則須以決議案提出召開及終止會議。任何該等決議案須存檔於會議記錄。與會人士不得於會議後討論私下會議的事項。

## 5. 會議通知

- 5.1 委員會會議須由委員會主席召開。
- 5.2 除非另有協議，否則確認開會日期、時間及地點連同議程的會議通知，須在開會日期前至少14天送達委員會各成員及需要出席會議的任何其他人士。相關的會議文件須在開會日期至少5天前送達委員會成員及其他出席者。

## 6. 會議記錄

委員會主席須就委員會會議上通過的決議案，安排保存有關記錄，並在每次會議後的合理時間內（通常在14天內）將該記錄交予委員會全體成員審閱，並在經同意後抄送董事會全體成員。

## 7. 股東周年大會

委員會主席應盡可能出席股東周年大會，並回答股東就委員會工作範圍提出的任何問題。

## 8 職責

- 8.1 委員會須：
- 8.1.1 最少每年1次檢討董事會的架構、規模和成員（包括其技術、知識和經驗），並就任何為配合公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
  - 8.1.2 就委任新董事及於董事會出現空缺時，負責提名成員人選以供董事會批核，以及就董事重新委任向董事會提出建議；
  - 8.1.3 於董事會委任董事前，評估董事會的整體技術、知識和經驗水平，並根據評估結果提出對人選的職責和能力要求；
  - 8.1.4 持續檢討本公司所需的領導人才（包括行政及非行政人員），確保本公司保持市場競爭力；策劃董事（尤其是董事會主席及行政總裁）的繼任安排；

- 8.1.5 全面掌握對本公司及其業務所在市場有影響的最新策略事宜和商業轉變；
  - 8.1.6 評核獨立非執行董事的獨立性；及
  - 8.1.7 提供有關委員會職權範圍的資料。
- 8.2 委員會並須就以下事項向董事會提出建議：
- 8.2.1 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；及
  - 8.2.2 委任董事加入管理層。
- 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。
  - 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任何建議。
- 10. 職權**
- 10.1 委員會有權在執行本身職務時向本公司任何僱員索取所需的任何資料。
  - 10.2 委員會有權就其職權範圍內的任何事宜尋求外界法律或其他專業意見，並由本公司支付有關費用。