



## Ground Properties Company Limited

### 廣澤地產有限公司

(「本公司」)

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 989)

### 提名委員會 職權範圍

根據本公司董事會(「董事會」)於二零一六年三月三日的批准，本公司於二零零五年七月二十日成立的提名委員會(「委員會」)之職權範圍被修訂如下文，以遵守香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)項下之企業管治守則，自二零一六年四月一日起生效。

#### 成員

1. 委員會成員須由董事會不時委任，並最少須由三(3)名成員組成，大多數成員須為本公司之獨立非執行董事；及
2. 委員會主席須由董事會任命，並須由董事會主席或本公司獨立非執行董事擔任。

#### 秘書

3. 委員會秘書應為公司秘書或委員會主席任命之其他人士。

#### 出席會議

4. 委員會可邀請其他董事會成員、行政總裁、財務及會計部主管或其認為適合之任何其他人士出席會議。

#### 會議次數

5. 會議應每年最少舉行一(1)次，及於委員會主席認為需要或任何委員會成員可要求之其他時間召開。

## 會議程序

6. 須於所召開的會議前最少十四(14)日發出會議通告，除非全體委員會成員一致同意免除有關通告；
7. 委員會在處理任何事務時的法定人數應為兩(2)位，其中一(1)位必須是本公司獨立非執行董事；
8. 委員會成員可親身參與、或以電話會議方式、或透過其他電子通訊方式參與任何會議；
9. 會議應由委員會主席主持，或彼缺席時，由出席之成員為會議委任主席；
10. 委員會秘書應在委員會會議記錄中足夠詳情地記錄會議上委員會所考慮的事項及達致的決定及任何成員提出的任何疑慮，包括其表達反對的意見。會議結束後，須於合理時間內將會議記錄的草稿及最終定稿發送給各委員會成員予以評論及記錄；
11. 經全體委員會成員簽署之書面決議案將被視為有效且具法律效力，猶如於正式召開和舉行之委員會會議上獲通過；
12. 委員會之會議記錄及書面決議案須由委員會秘書保存。該等會議記錄及書面決議案於任何委員會成員或任何本公司董事發出合理通知時，應在任何合理的時間被公開作查閱；及
13. 除非本文所規定外，委員會的會議及程序均受本公司公司細則所載有關監管董事會會議及程序之條文所規限。

## 股東週年大會

14. 委員會主席，或如於彼未克出席，則由董事會主席所邀請的另一名委員會成員(或如該名委員會成員未能出席，則其適當委任的代表)須出席本公司之股東週年大會並於會上回答股東對委員會事務之提問。

## 權限

15. 委員會獲董事會授權可對其職權範圍內的任何事務進行調查。其獲授權向管理層索取任何所需資料，管理層必須對委員會之任何要求予以積極配合。

16. 委員會獲董事會授權可由本公司支付合理的費用以對外尋求法律或其他獨立專業意見以履行其職責，及在認為有需要時確保具備有關經驗及專業的外聘人士在場；及
17. 委員會應獲提供足夠資源以履行其職務。

### **職務**

18. 委員會的職責範圍包括：
  - (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作出的變動提出建議；
  - (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事職位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；
  - (d) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事會主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；及
  - (e) 考慮董事會界定的其他課題。

### **匯報責任**

19. 委員會應向董事會匯報其作出之決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管要求而限制披露)。

### **修訂**

20. 本職權範圍之任何修訂須經董事會批准。

### **公開職權範圍**

21. 委員會應於聯交所及本公司網站內公開其職權範圍。