

於二零一二年三月二十六日修訂

---

---

中升集團控股有限公司

提名委員會職權範圍

---

---

## 定義

1. 就本職權範圍（「職權範圍」）而言：

**董事會**指本公司之董事會。

**本公司**指中升集團控股有限公司

**公司秘書**指本公司任一聯席公司秘書。

**董事**指董事會成員。

**本集團**指於有關期間，本公司及其附屬公司和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司前之期間，本公司之現時附屬公司和聯營公司；或其現時附屬公司和聯營公司或其前身（視乎具體情況）所營運之業務。

**上市規則**指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）。

**提名委員會**指董事會根據本職權範圍第 2 條通過之決議而設立之提名委員會。

**高級管理層**指主席、行政總裁、常務總裁、財務總監、副總裁、聯席公司秘書及董事會不時決定出任本公司高級管理層之本集團任何其他行政人員。

**股東**指本公司之股東。

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

## 成立

2. 提名委員會於二零零八年五月八日根據董事會所通過的決議案成立。

## 成員

3. 董事會將在本公司之董事中委任提名委員會之成員，而其成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。提名委員會之法定人數為兩人。
4. 提名委員會之主席須由董事會主席或一名獨立非執行董事擔任。

## 會議

5. 提名委員會每年最少舉行一次會議。
6. 提名委員會秘書由公司秘書（或其委任的代表）擔任。

## 股東週年大會

7. 提名委員會之主席須出席股東週年大會，並回應任何股東就提名委員會之事宜所作出之提問。

## 權限

8. 提名委員會乃經董事會授權，可在本職權範圍內就任何事宜進行調查。提名委員會已獲授權向任何僱員索取其所需之一切資料；所有僱員均經指示，須對提名委員會提出之所有要求予以合作。

9. 提名委員會乃經董事會授權，可向外界尋求獨立專業意見，並於履行職責時如有需要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席委員會會議，相關費用將由本公司承擔。提名委員會將獲提供履行其職責所需之足夠資源。提名委員會應全權負責訂立為提名委員會提供意見之所有外聘顧問之遴選準則，遴選、委任及制訂有關職權範圍。

## 職責

10. 提名委員會之職責將包括：

- (a) 至少每年檢討董事會之架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就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之挑戰及機遇，以及董事會因此於日後需要之技能及專業知識；
- (c) 物色具備合適資格可擔任董事會成員之人士，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) 評核獨立非執行董事之獨立性；
- (e) 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。在董事會作出委任之前，綜合評估董事會之技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任職位之職能及所需能力編制說明。提名委員會在物色合適人選時應（如適合及合適）：
  - (i) 使用公開廣告或外聘顧問之服務幫助物色人選；
  - (ii) 考慮來自各類不同背景之人選；及
  - (iii) 以客觀標準擇優錄用，注意獲委任人須有足夠時間履行職務。
- (f) 不斷檢討組織機構的領導能力需求（包括執行及非執行），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之策略事宜及商業變化；
  - (h) 每年檢討一次非執行董事需要投入的時間，以及通過績效評估以評定非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；
  - (i) 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、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對非執行董事之要求；及
  - (j) 其他任何經不時修訂的設定公司需遵守義務的法律、法規及規則中，要求提名委員會行使的職權。
11. 提名委員會亦應就下列事項向董事會提出建議：
- (a) 制訂執行及非執行董事之繼任計劃；
  - (b) 獨立非執行董事之合適人選；
  - (c) 本公司審核及薪酬委員會之成員人選（須徵詢有關委員會主席之意見）；
  - (d) 非執行董事指定任期屆滿後之重新委任（根據所需要之知識、技能及經驗，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 70 歲的董事是否繼續任職；
  - (f) 股東根據本公司之公司章程細則項下之「輪值告退」條款重選董事（根據所需要之知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）；
  - (g) 與任何時候董事繼續任職有關之任何事宜，包括根據法律及執行董事服務合同的，暫停或終止作為本公司僱員之執行董事的服務；及
  - (h) 委任任何董事擔任執行職務或其他職務，此項建議應由董事會全體會議審議。

## 匯報程序

12. 提名委員會之所有會議記錄須由有關會議委任之秘書（一般情況下由公司秘書或其委任的代表）妥為保管，而在任何董事之合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。

提名委員會之會議記錄須記錄提名委員會所審議之一切事宜及所達致之全部決定之足夠細節，包括董事及成員提出之一切關注或所表達之不同意見。該等會

議記錄之初稿應送交提名委員會全體成員，以徵詢彼等之意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。

13. 在不損害本職權範圍列明之提名委員會之一般職責下，提名委員會須向董事會匯報，並應向董事會詳細告知本委員會之決定及建議。除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

14. 提名委員會須於年度報告中匯報其活動，作出任命所採取的程序以及解釋是否使用外部建議及／或公開廣告。

#### **提供職權範圍**

15. 提名委員會應將本職權範圍載於聯交所及本公司網站，以解釋其角色及董事會授予其之權力。