CHINESE ESTATES HOLDINGS LIMITED
華人置業集團
(「本公司」)

提名委員會之職權範圍書
(於二零二五年七月一日更新)

(1) 成員

- 1.1 提名委員會（「**委員會**」）由本公司之董事會（「**董事會**」）委任。
- 1.2 委員會須由最少三名成員（「**成員**」）組成，大部份成員須為獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」），而至少一名成員為不同性別。

(2) 秘書

委員會之秘書須由公司秘書擔任。若公司秘書缺席委員會任何會議，成員可挑選任何人士為該會議之秘書。委員會亦可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為委員會之秘書。

(3) 會議

- 3.1 委員會須最少每年舉行一次會議。委員會主席、成員或董事在認為有需要時，可要求舉行會議。
- 3.2 除非全體成員一致通過豁免通告之要求，否則任何會議通告須最少於該會議舉行前 7 日發出。不論所發出之會議通告通告期之長短，成員出席會議將被視為豁免所需之通告期之要求。倘任何續會於 7 日內舉行，則毋須就續會發出通告。
- 3.3 委員會會議所需之法定人數為兩名成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
- 3.4 委員會主席必須為董事會主席或獨立非執行董事。
- 3.5 委員會之決議案須於委員會會議上以大多數票數通過，亦可以一致書面決議方式通過。會議可透過親身出席、電話會議或視像會議方式舉行。
- 3.6 公司秘書（或於特定會議所挑選之秘書）需記錄委員會所有會議之事項及決議案、草擬書面決議供委員會批准及保存其記錄。委員會會議結束後，應於合理時間內分別將會議記錄之初稿及最終定稿呈送所有成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作記錄之用。

3.7 有關委員會會議進行之其他程序，已載於本公司之公司細則內，當中有關進行董事會會議之細則，應適用於委員會會議。

(4) 出席

4.1 公司秘書於一般情況下應出席所有委員會會議，除委員會另有要求外。

4.2 只有成員有權於會議上投票。

(5) 權力

5.1 委員會獲董事會授權實行於本職權範圍書中概述之職能及責任範圍內之任何活動。

5.2 委員會可於不受任何限制之情況下，接觸本公司之執行董事、其他高級行政人員或僱員。

5.3 委員會獲董事會授權，於適當之情況下，尋求獨立專業意見（包括委托招聘代理），以履行成員之職責，費用概由本公司承擔。在尋求獨立專業意見時，可透過公司秘書安排。

5.4 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

(6) 角色及職能

委員會之角色為於需要額外委任董事或填補董事職務之臨時空缺時，在委任董事會成員之過程中作出領導及提出建議，並因應本公司面對之任何挑戰及機遇，以及在配合本公司之業務發展及需要下，於其授予之權力範圍內採取認可之行動。

(7) 職責

委員會之職責如下：

- i. 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能及知識）、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司之公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- ii. 於充分考慮經委員會採納的提名程序、過程及準則以及董事會成員多元化政策下，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或就此向董事會提供意見；
- iii. 評核獨立非執行董事的獨立性；

- iv. 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；
- v. 定期檢討及評估各董事對董事會所投放之時間與貢獻以及董事能否履行其職責；
- vi. 支援本公司定期評估董事會表現；及
- vii. 就即將被委任為董事之人選之薪酬建議諮詢薪酬委員會。

(8) 滙報責任

委員會須就其職責範圍內需要採取措施或作出改進之任何事宜，向董事會作出其認為適當之任何建議。

(9) 保密

全體成員須對一切從本公司接收或獲得之資料和文件（包括但不限於所有報告或委員會會議記錄）絕對保密，未經董事會事先書面批准，不得直接或間接傳達、公開或洩露（不論以書面、口頭或其他形式）任何上述資料或文件予任何第三者，除根據香港及/或百慕達之法律和條例、或為履行成員之職責而必須公開外。

(10) 刊登職權範圍書

職權範圍書之副本可分別於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站瀏覽，並按要求免費提供予任何人士。

倘中英文版本出現歧義，概以英文版為準。