



CAPITAL ESTATE LIMITED

冠中地產有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：193)

提名委員會－職權範圍

(於二零二六年十月三十日更新)

於二零一二年三月二十七日根據上市規則及企業管治常規守則而採納，而修訂於二零二六年十月三十日生效。

目的

1. 提名委員會目的為檢討董事會的架構、人數及組成，物色合適人選加入董事會，及就任何有關委任或重新委任董事會成員的事宜提出建議。

組成

2. 提名委員會的成員須不少於兩名及須由董事會不時委任。提名委員會的大多數成員須由獨立非執行董事組成，且至少有一名成員屬不同性別。董事會須委任（或授權提名委員會委任）一名提名委員會成員（彼必須為本公司主席或獨立非執行董事）為主席。

會議

3. 提名委員會每年須舉行不少於一次會議，如情況需要或根據一致的書面決議案行事，則須更頻密地舉行會議。除非情況緊急，否則所有會議文件須於該會議舉行前發送給提名委員會全體成員。提名委員會會議的通告須於該會議舉行至少兩日前發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。所有法律及本公司的組織章程細則關於董事會程序的條文，須於經適當變動後應用於提名委員會的程序。提名委員會的法定人數為任何兩名成員。於任何會議提呈的提名委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。經由提名委員會全體成員簽署的書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行的提名委員會會議上通過無異。
4. 主席（如彼缺席則由主席指定的成員，但必須為本公司主席或獨立非執行董事）須主持提名委員會的所有會議。主席須負責領導提名委員會，包括安排會議、編製議程及向董事會定期匯報。

接觸

5. 提名委員會須可全面接觸董事會及管理人員。提名委員會可邀請董事會成員、管理層或其他人士出席其會議，並提供中肯資料（如適用）。

會議記錄

6. 提名委員會每次會議的完整會議記錄須由會議的正式獲委任秘書（彼通常須為本公司的公司秘書）保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後的一段合理時間內發送給提名委員會全體成員，供彼等表達意見和記錄。

報告

7. 提名委員會須每年評價及評估此等職權範圍的足夠性，並就任何建議的變動向董事會提出建議。

職權

8. 為履行其責任，提名委員會應於有需要時候聽取獨立專業意見，費用由本公司支付。
9. 提名委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

責任及職責

10. 提名委員會須：
 - (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），協助董事會維護董事會技能表，並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - (b) 物色具備合適資歷可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供建議；
 - (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（尤其是本公司主席及行政總裁）繼任計畫，向董事會提出建議；及
 - (e) 支援本公司定期評估董事會表現。

一般事項

11. 提名委員會須定期向董事會報告，並向董事會提出建議。