

天津發展控股有限公司

提名委員會

職權範圍

(董事會於二零一一年十二月十三日採納，並於二零一三年九月二十六日修訂)

1. 成員

1.1 提名委員會(「委員會」)成員須由天津發展控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)不時委任，大多數成員須為獨立非執行董事。

1.2 委員會主席須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

2. 秘書

委員會秘書須由公司秘書或其授權代表擔任。

3. 法定人數

會議之法定人數為三名委員會成員，而其中兩名須為獨立非執行董事。

4. 出席會議

4.1 委員會(如有需要)可邀請董事會其他成員或外部獨立專業顧問出席會議向委員會成員提供意見。

4.2 任何委員會成員或其他列席會議之人士，可透過電話或視像會議等電子途徑參與會議。

5. 會議次數及通知

5.1 每年應舉行至少一次會議。

5.2 任何委員會成員均可於有需要時向委員會主席提出召開會議，委員會主席應至少於會議召開前三天通知全體委員會成員，惟獲全體委員會成員同意除外。

6. 職權

- 6.1 董事會授權委員會執行其於本職權範圍內所載之有關職責。
- 6.2 董事會授權委員會在執行其職責時，可向本公司索取任何所需之資料或尋求外部獨立專業意見(如有需要)以協助履行其職責，費用由本公司支付。

7. 職責

委員會的職責為：

- 7.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括(但不限於)技能、知識、經驗及多元化)，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；
- 7.2 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見以顧及董事會成員多元化的裨益；
- 7.3 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 7.4 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；
- 7.5 監察涉及董事會成員多元化政策之執行，在適當時候作出檢討，並就任何有需要作出之修訂向董事會提出意見；及
- 7.6 遵守董事會不時訂定或本公司章程所載或法例不時訂立的任何要求、指示及規例(如適用)。

8. 會議紀錄

- 8.1 會議紀錄應由委員會秘書負責備存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。
- 8.2 會議紀錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括委員會成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，應於合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。

9. 匯報程序

- 9.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。
- 9.2 委員會主席應出席本公司股東週年大會。若主席未能出席，則另一名委員會成員(或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表)出席，並須在股東週年大會上回答提問。

(本中文譯本僅供參考，如中、英本有任何歧異，應以英文本為準。)