

CHINA CITY INFRASTRUCTURE GROUP LIMITED

中國城市基礎設施集團有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)

提名委員會
職權範圍

定義

1. 就本職權範圍（「職權範圍」）而言：

董事會指本公司董事會。

公司秘書指本公司公司秘書。

董事指董事會董事。

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（或稱委員會）指通過董事會決議案而設立的提名委員會。

股東指本公司股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成員

2. 提名委員會成員須由董事會從董事中委任，並須由不少於三名成員組成，當中獨立非執行董事將佔大多數。提名委員會會議的法定人數為委員會任何兩名成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
3. 提名委員會主席須為董事會主席或獨立非執行董事。
4. 提名委員會任何成員不得就任何建議或諮詢角色或其他角色自本公司收取董事報酬以外的薪酬（無論直接或間接）。
5. 提名委員會成員的任期應與董事的任期相等。

會議次數及程序

6. 除本文另有註明外，提名委員會會議將依照本公司組織章程細則規管董事會議及程序的條文執行。

7. 提名委員會須至少每年舉行一次會議。提名委員會主席須應委員會任何成員要求召開會議。會議可以電話或其他電子形式進行。
8. 會議議程及任何相關會議文件應全部及時送交全體委員會成員，並至少在預定召開提名委員會會議前三天（或委員會成員協定的其他期限）送出。
9. 管理層有責任為委員會及時提供足夠資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整及可靠。當成員要求較管理層最初提供的資料更詳盡的資料時，該成員有權且獲鼓勵要求得到進一步的資料，直至其滿意為止。全體成員可自行並獨立接觸管理層。
10. 提名委員會秘書將由公司秘書或其委任代表擔任。

股東週年大會

11. 提名委員會主席須出席本公司股東週年大會，並準備回答任何股東就提名委員會事務提出的疑問。
12. 倘提名委員會主席未克出席本公司股東週年大會，彼須安排委員會另一成員（或如該成員未克出席，則其正式委任代表）代為出席大會。該代表須準備回答任何股東就提名委員會事務提出的疑問。

權力

13. 提名委員會獲董事會授權調查本職權範圍所提及的任何事宜。其獲授權向董事及／或管理層索取任何所需資料。全體董事及／或管理層已接獲指示配合提名委員會提出的任何要求。
14. 提名委員會獲董事會授權尋求外部獨立專業意見（費用由本公司支付）以履行其職責。提名委員會全權負責制訂任何向提名委員會提供意見的外聘顧問的遴選準則，以及遴選、委任及設定相關職權範圍。

職責

15. 提名委員會的職責須包括：

- (a) 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策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 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；
- (c) 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；
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會的技能、知識及經驗，並根據評估結果就特定委任的職能及所需能力編製說明。如適用及合適，提名委員會在物色合適人選時應：
 - (i) 使用公開廣告或外部招聘者去物色人選；
 - (ii) 考慮來自各類不同背景的人選；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) 不斷檢討組織本公司的領導能力需求（包括執行及非執行），以確保本公司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的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承諾。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；及
- (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的要求。

16. 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的繼任計劃；
- (b) 獨立非執行董事的合適人選；
- (c) 本公司審核委員會及薪酬委員會的成員人選（徵詢有關委員會主席的意見）；
- (d) 非執行董事指定任期屆滿後的重新委任（根據所需要的知識、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) 股東重選董事（根據所需要的知識、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）；
- (f) 與任何時候董事繼續任職有關的任何事宜，包括根據法律及其服務合同的條款暫停或終止作為本公司僱員的執行董事的服務；及
- (g) 委任任何董事擔任執行職務或其他職務。

匯報程序

- 17. 提名委員會所有會議記錄須由提名委員會秘書妥為保存。在任何董事的合理通知下，該等會議記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。
- 18. 提名委員會會議記錄須記錄提名委員會所審議一切事宜及所達致全部決定的足夠細節，包括董事提出的一切關注或表達的不同意見。該等會議記錄初稿須送交提名委員會全體成員，以徵詢彼等的意見，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。
- 19. 在不損害上文所載提名委員會的一般職責下，提名委員會須向董事會匯報其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。

提供職權範圍

- 20. 提名委員會須應要求提供本職權範圍，並將其上載至聯交所網站及本公司網站，以解釋提名委員會的職責及董事會所授予權力。

審批披露陳述

21. 提名委員會須負責審批有關提名委員會的所有披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至聯交所網站及本公司網站的資訊內相關披露陳述。

審閱職權範圍

22. 提名委員會須每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何提名委員會認為恰當或可取的建議變動。

本職權範圍以中文及英文書寫。本文件的中文文本與英文文本如有不符，概以英文文本為準。

==完==