



Century Legend (Holdings) Limited

世紀建業（集團）有限公司*

（於百慕達註冊成立的有限公司）

提名委員會

職權範圍

（中文本為翻譯稿，僅供參考用）

於二零一五年十二月二十八日修訂

* 僅供識別

世紀建業（集團）有限公司

提名委員會

職權範圍

目錄

	頁次
1. 組成	3
2. 成員	3
3. 會議	3
4. 出席會議	4
5. 開會次數	4
6. 權力	4
7. 職責	5
8. 匯報程序	7
9. 職權範圍的提供及更新	7

世紀建業（集團）有限公司

（「公司」）

提名委員會

職權範圍

1. 組成

- 1.1 本公司董事會於二零零五年九月十六日決議成立提名委員會（以下簡稱為「委員會」）。
- 1.2 委員會之條款及參考資料乃依據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）附錄 14 所載企業管治常規守則於 2012 年 4 月 1 日及 2015 年 12 月 28 日作出修訂。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應由本公司董事會（「董事會」）委任，而其過半數成員須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席應由董事會委任，並應由董事會主席或非執行董事出任。如委員會主席及／或獲委任副主席缺席，則與會的其餘成員應推選其中一位成員主持會議。當涉及處理主席繼任事宜時，董事會主席不得擔任委員會主席。

3. 會議

- 3.1 本公司公司秘書（「公司秘書」）應為委員會的秘書（「秘書」）。
- 3.2 委員會可不時委任任何其他具備合適資格和經驗的人士擔任秘書。
- 3.3 委員會的法定人數為兩名成員。
- 3.4 會議須有為期最少十四天的通知，除非全體成員一致豁免有關通知。不論接獲通知的期間長短，任何成員出席會議即被視為其豁免會議必需的

通知期。如果會議延期少於十四天，則無須就延會另行發出通知。

- 3.5 會議可以親身出席、電話或視像會議形式召開。成員可通過電話會議或其他類似的通訊工具參與會議，只要參與會議的各方可互相聽到。
- 3.6 委員會會議的決議應由出席會議過半數的成員通過。如投票時票數相等，則委員會主席有權投第二票或決定票。
- 3.7 一份由委員會全體成員簽署的書面決議，其有效性及效力猶如該決議是在委員會會議通過一樣。該決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件可以由一位或多位委員會成員簽署。該決議可以通過傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不可妨礙上市規則中任何有關舉行董事會會議或委員會會議的要求。

4. 出席會議

- 4.1 董事會主席及／或董事總經理、人力資源主管、外聘顧問及其他人士可應委員會的邀請出席會議。
- 4.2 只有提名委員會成員有權在會議上投票。

5. 開會次數

- 5.1 委員會主席與秘書商議後，應釐定舉行會議之頻率及時間。舉行會議之頻率應符合提名委員會之職務與責任所需。
- 5.2 委員會每年應至少召開一次會議。

6. 權力

- 6.1 在適當情況下，委員會成員可於其職權範圍內通過公司秘書尋求獨立專業意見以履行其作為委員會成員的職責，所引致的費用由公司承擔。
- 6.2 委員會應有權要求公司管理層向其提供任何相關資料，以履行其職責。
- 6.3 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

7. 職責

委員會有以下的職責：-

- 7.1 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），並就任何擬作出的變動向董事會提出建議，以補充公司的企業策略；
- 7.2 物色成為本公司董事（「董事」）資格的合適人選，並對董事提名作出個人選擇或向董事會提出建議；
- 7.3 就獨立非執行董事的獨立性作出評估；
- 7.4 於工作過程中考慮公司面臨的機遇及挑戰，以及董事會成員日後需具備的技能及專長，全面斟酌董事及其他高級行政人員的繼任計劃；
- 7.5 負責物色及提名董事會及高級管理人員人選提呈董事會批准，以於董事會及高級管理人員出現空缺時予以填補，惟不會於董事會批准有關候選人前作出委任；
- 7.6 於董事會作出任何委任前，評估董事會的技能、知識及經驗的平衡，並參考有關評估編製特定委任的角色及候選人所須的能力。為物色合適候選人，提名委員會須：
 - (a) 使用公開廣告或外聘顧問服務以便搜尋人選；
 - (b) 根據候選人的優劣及客觀標準作出考慮，並考慮（如委任非執行職位）被提名人有足夠時間履行該職位；
 - (c) 時刻檢討組織對領導人員（包括執行及非執行職位）的需求，確保組織有能力於市場持續有效地競爭；
 - (d) 不斷更新及充分知悉策略事宜以及影響公司及其營運市場的商業變動；
 - (e) 諮詢人力資源主管，向董事會建議每年正式嚴格評估董事會、其委員及個別董事表現的程序；

- (f) 每年檢討非執行董事需於公司工作之時間。應使用表現評估以確定非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；及
- (g) 確保董事會作出委任時，非執行董事接獲正式委任函，當中清楚載列公司對其就所投入的時間、委員服務及董事會議以外事務的期望。

7.7 委員會亦須就下列有關事項向董事會提出推薦意見：

- (a) 委任或重新委任董事（尤其是董事會主席及行政總裁的重要職位）的繼任計劃；
- (b) 有關獨立董事角色的適當計劃（如認為適用）；
- (c) 審核委員會、執行委員會及薪酬委員會成員資格（經諮詢該等委員會主席）；
- (d) 於任何非執行董事特定任期屆滿後根據其表現及繼續為董事會服務的能力就所須的知識、技能及經驗予以重新委任；
- (e) 是否留任年滿 65 歲的董事；
- (f) 股東按照公司組織章程「輪流退任」規定根據董事的表現及繼續為董事會服務的能力就所須的知識、技能及經驗予以重選；
- (g) 於任何時候有關任何董事續任的任何事項，包括暫停或終止執行董事作為公司僱員提供服務，惟須受法例及其服務合約所規限；及
- (h) 委任董事擔任執行職位或除董事會主席及行政總裁以外的其他職位，有關建議將於董事會全體成員出席的會議上予以考慮。

7.8 遵守董事會不時訂明的任何規定、指示及規則，及遵守公司的組織章程、上市規則或適用法律中的任何規定、指示及規則。

7.9 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事的，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及/或說明函件中，應列明董事會認為應選他/她的理由以及董事會認為他/她屬獨立人士的原因。

7.10 本委員會應訂有涉及董事會成員多元化的政策，並於企業管治報告內披露其政策或政策摘要。董事會成員多元化可透過考慮多項因素達到，包括（但不限於）性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗，並應考慮到本公司的業務及具體需要。

7.11 本委員會履行職責時，須充分考慮上市規則附錄十四所載之企業管治守則第 A.3 及 A.4 下的原則。

8. 匯報程序

8.1 委員會應定期向董事會報告。在委員會的會議決議之後的下一個董事會，委員會要向董事會呈交委員會會議紀錄/決議的副本。該會議紀錄或決議應訂明委員會的調查結果、建議及決定

8.2 委員會會議的完整會議紀錄應由秘書保存。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送給全體委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

8.3 委員會須就本身職權範圍內需採取行動或作出改善的任何地方向董事會提出建議。

9. 職權範圍的提供及更新

本職權範圍應在需要時根據香港的環境和監管要求（如：上市規則）的變化進行更新和修訂。本職權範圍應將其資料登載在本公司和香港聯合交易所有限公司的網站上向公眾發放。

於 2005 年 9 月 16 日採納

於 2012 年 4 月 1 日修訂

於 2015 年 12 月 28 日修訂