

提名委員會的職權範圍

(最新修訂日為 2014 年 3 月 28 日)

本文所提述的「委員會」是指太陽世紀集團有限公司提名委員會。

本文所提述的「董事會」是指太陽世紀集團有限公司董事會（「董事」）。

本文所提述的「本公司」是指太陽世紀集團有限公司，而所提述的「本集團」是指本公司及其附屬公司。

董事會已批准下列委員會職權範圍書。本職權範圍書訂委員會之職權及職責如下：

1. 會員資格

- 1.1 委員會成員應由董事會委任。
- 1.2 大部份委員會成員應為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。
- 1.3 委員會主席應由董事會委任。

2. 秘書

- 2.1 公司秘書應為委員會秘書。
- 2.2 倘委員會秘書缺席，出席會議之成員應選出另外一人作為委員會秘書。

3. 會議之法定人數

- 3.1 委員會會議之法定人數應至少為任何兩名委員會之成員。
- 3.2 正式召集之委員會會議，由會議開始至結束均應保持著法定人數，且與會成員應擁有法定資格行使委員會所授予之或可行使之全部或任何職權，權力及酌處權。

4. 會議次數

- 4.1 每年須至少舉行一次會議（「例會」）。

5. 出席會議

- 5.1 委員會成員可親自出席委員會會議或通過其他電子溝通方式出席。

6. 會議通知

- 6.1 委員會會議可由任何一位會員召集或可由委員會秘書按該會任何一位會員之要求

而召集。

- 6.2 除非獲得所有成員一致同意，每年召開之委員例會通告必須在開會前14天以郵寄或通過其他電子聯絡方式發出予每一位委員會會員及任何其他受邀出席者。在任何其他委員會會議，通知應在合理時段內發出。
- 6.3 在委員會例會，及所有其他可行的情況下，於會議日期之前3天（或在其委員會委員同意之期限前），須向委員會會員及其它合適之出席者以郵寄或通過其他電子聯絡方式送交會議議程並附帶須討論項目之有關文件。
- 6.4 任何委會會員有權，經通知委員會秘書後，將其他有關委員會功能之事項納入委員會會議議程。
- 7.2 在每一次會議開始前，委員會秘書應查明所存在之任何利益衝突並作相應之紀錄。該有關委員會會員不應被計入會議之法定人數，且須，除卻在香港聯合交易所有限公司上市規則（「上市規則」）附錄三注釋一的特殊情況外，對其或任何與其有關連之人士有實質利益之任何委員會決議案放棄投票權。
- 7.3 於會議後合理時間內，委員會會議紀錄之草稿及最後定稿須送交委員會全體會員供其提供意見及存檔。會議紀錄一旦簽署，委員會秘書須將其以及委員會之報告，發布給董事會全體成員傳閱。
- 7.4 委員會會議紀錄須由委員會秘書保管，並於接獲任何合理通知之時及合理時間之內，供委員會任何成員及/或董事查閱。

8. 股東周年大會

- 8.1 委員會主席須（如其缺席，則由另一委員會之成員，若不然，則由其正式委派之代表）出席本公司之股東周年大會，並準備回應任何有關委員會事務及責任之提問。

9. 其他關於提名委員會會議及會議程序的規則

- 9.1 除非另有說明，本公司的公司細則中有關定期董事會會議及會議程序之規則，均應適用於委員會會議及會議程序。

10. 職責

- 10.1 委員會職責如下：

- (a) 至少每年審核董事會之架構、人數及組成（須考慮將本公司不時採納之董事會成員多元化政策內所列之準則），並就任何為配合本公司之公司策略而擬對董事會作出之變動提出建議；
- (b) 定期檢討董事會成員多元化政策（包括董事會為執行有關政策而制定的任何可計量目標及達標的進度）；以及每年在公司的《企業管制報告》內披露檢討結果；
- (c) 就董事會空缺席位確定、提名並推薦合格人員以便董事會審批通過；

- (d) 評核獨立非執行董事之獨立性;
- (e) 就董事委任或新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃之有關事宜向董事會提出建議;
- (f) 審查和監督對董事和企業高管的培訓和持續專業發展;及
- (g) 就其決策或推薦意見向董事會進行報告，並受制於法律或監管限制。

11. 彙報責任

- 11.1 委員會須對股東就其年內在任的角色及負責之事務，包括對董事會之組成及有效職能，以及獨立非執行董事之獨立性進行考核及評估編寫報告，以供納入本公司之企業管治報告內。
- 11.2 委員會須向董事會彙報其各項決定及建議，除非委員會受法律或監管限制所限而未能作此彙報。

12. 其他

- 12.1 如有需要，委員會可尋求獨立專業意見（費用由公司支付），並應獲公司提供其履行職責之足夠資源。
- 12.2 於董事會提出在股東大會遴選某一位人士擔任獨立非執行董事，委員會須在發給股東之通函及/或說明文件（連同有關股東大會之通知一同發出）內，列明其該位人士應被選任及為何被視為獨立之原因。
- 12.3 因要確保委員會之程序及所有適用規則及法例得到遵守，委員會全體會員須得到委員會秘書之建議及服務。
- 12.4 倘若委員會或其任何成員要求就其職責而需要得到外界法律與其他獨立專業意見，則可通過公司秘書向董事會提出要求。所有該等要求須按本公司就董事尋求獨立專業意見之預先規定程序處理，費用由公司支付。
- 12.5 委員會每一位成員，應確保其作為委員會成員，能對其職責投入足夠之時間及關注，並應通過經常出席公司會議及積極參與公司業務，使公司可從其技能及專業知識中獲益。
- 12.6 委員會已獲董事會授權，如有需要，可向集團之管理層查閱進一步資料，以完成其職責。

13. 委員會的職權範圍書之刊載

- 13.1 委員會的職權範圍書（經不時修定）將在本公司網站刊載，並會應索求提供副本。

附註：倘本職權範圍的英文和中文版本之間有任何不一致，應以英文版本為準。