

華南城控股有限公司
(「本公司」)

提名委員會職權範圍書

1. 目的

本公司提名委員會(「**委員會**」)負責物色、挑選具備合適資格可擔任本公司董事(「**董事**」)的人士，並向本公司董事會(「**董事會**」)作出建議，以及檢討董事會的結構、人數及組成，並就提名指引向董事會作出建議。

2. 委員

- 2.1 委員會的委員(「**委員**」)由董事會委任，其大多數委員須為獨立非執行董事。
- 2.2 董事會須根據香港聯合交易所有限公司不時修訂之證券上市規則(「**上市規則**」)或適用之監管機構不時指定之守則、規則及規例之要求而修訂委員會的組成。
- 2.3 委員須按董事會釐訂之任期，或根據董事會的意願(不論有否釐訂特定任期)於委員會任職。董事會有權酌情罷免委員。
- 2.4 委員會的主席(「**主席**」)由董事會委任，並須為董事會主席或獨立非執行董事。

3. 會議

3.1 會議次數

委員會按需要不時舉行會議。主席、佔大多數的委員，或秘書(定義見下文)按主席或佔大多數的委員之要求可召開委員會會議。

3.2 通知

任何委員會會議的通知須於舉行該會議前向所有委員發出。除緊急情況外，所有會議文件須於該會議舉行最少三天前送交委員。不論通知期的長短，委員出席委員會會議將被視作該委員豁免會議要求的通知期。任何委員有權以

預先或追認方式，同意縮短或豁免任何會議之通知期。如會議押後少於十四天，該押後之會議不用另行發出通知。

3.3 法定人數

會議的法定人數為兩名委員。

3.4 決議

委員會之決議須由佔大多數委員投票通過，或由佔大多數的委員簽署之書面決議通過。會議可以親身出席、電話或視象會議形式舉行。

3.5 會議記錄

秘書（定義見下文）應出席每次會議，並須保存所有委員會會議之完整會議記錄。委員會會議記錄之草稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內，分別發送所有委員以供表達意見及存檔。

3.6 程序

委員會可於不違反本職權範圍書、董事會決議、本公司章程細則及其他企業管治文件、上市規則及適用法例或規例等的情況下訂立其程序，當中包括成立附屬委員會及轉授權力予該附屬委員會。

3.7 主席

主席（如主席缺席，則由主席委派之委員）主持委員會之所有會議，並須為董事會主席或獨立非執行董事。主席負責領導委員會。

3.8 秘書

本公司之公司秘書為委員會的秘書（「**秘書**」）。

4. **職責**

委員會之職責包括以下事項：—

- 4.1 至少每年檢討董事會的結構、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的公司策略而對董事會作出的變動提出建議。
- 4.2 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選或提名有關人士出任董事。
- 4.3 評核獨立非執行董事的獨立性。
- 4.4 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。

5. 權力與匯報

- 5.1 委員會直接向董事會匯報。
- 5.2 委員會應獲本公司供給充足資源以履行其職責。
- 5.3 委員會有權聘請或終止聘用任何顧問公司，以物色董事人選，並有權批核顧問公司的收費及其他聘用條款。
- 5.4 委員會有權索取內部或外部法律、會計或其他專業顧問之意見以履行其職責，該費用由本公司承擔。

於2009年9月4日採納
於2012年2月20日修訂

此乃中文譯本，謹供參考，如與英文本有歧異，以英文本為準。