

華潤置地有限公司
(「公司」)
提名委員會職權範圍書

成立

公司董事會(「**董事會**」)已成立一個名為提名委員會(「**委員會**」)的委員會。

成員組成及法定人數

提名委員會的成員須由公司董事會成員中委任,成員人數為兩人,且大部分成員為獨立非執行董事。

委員會主席由董事會委任以及應為董事會主席或獨立非執行董事。若其缺席,出席成員可遴選任何一名成員(須為董事會主席或獨立非執行董事)主持會議。

委員會會議及程式須受本公司組織章程細則所載的董事會會議程式規定所規管。

出席會議人員

唯委員會成員有權出席委員會會議。委員會可在適當時間邀請其他人士列席任何會議的全部和部分。本公司公司秘書或其代表或其他由委員會主席聘請的人員是為委員會秘書(「**秘書**」)。

會議次數

委員會每年至少召開一次會議,或應公司董事會或委員會主席要求,也可以另行召開會議。

權力

1. 董事會授權委員會按照其職權範圍處理任何事務。委員會有權向任何雇員索取任何所需資料,而所有雇員亦應獲指示與委員會合作,滿足其工作要求。
2. 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見;如有需要,可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席有關委員會會議。

職責

委員會的職責如下：

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），並就任何為配合公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
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建議；
3. 參照上市規則的要求，評核獨立非執行董事的獨立性；及
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/董事總經理）繼任計劃向董事會提出建議。

彙報程式

通過與其他委員會成員協商，委員會主席應將負責制定和批准委員會會議議程。在秘書的協助下，委員會主席應確保委員會所有成員均具有充足及時的資訊以便在委員會會議中進行有效的討論。秘書須記錄所有正式召開的委員會會議記錄。所有會議記錄都應充分詳盡的記錄委員所考慮的事項、所達成的決議或所做出的推薦、以及任何成員提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。秘書或其代表須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄的草稿和終稿及委員會報告，發給所有成員傳閱，以供成員提出意見或存檔。除非受相關法律或法規的限制，委員會需向董事會彙報其決定或建議。