
SINOTR

3.2 任何提名委員會會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，特殊情況下可縮短預通知時間，也可由全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出進一步通知。

3.3 提名委員會會議應由二分之一或以上成員出席方可舉行。

3.4 提名委員會會議可採用現場或電話會議的形式進行。成員本人因故不能出席的，可以書面委託其它成員代表出席會議(但不計算在上述3.3條之出席人數內)。

3.5 提名委員會之決議案須以全體出席會議的成員過半數票數通過。

3.6 提名委員會秘書應妥善保存提名委員會會議紀錄隨時供董事會全體成員查閱。

4. 出 會議

4.1 如提名委員會認為如有必要，可以召集與會議議案有關的其它人員列席提名委員會會議。

4.2 僅成員有權於提名委員會會議上投票。

5. 股東 年大會

5.1 提名委員會之主席或(如其缺席)另一名成員(必須為獨立非執行董事)應出席公司之股東周年大會，並回應股東就提名委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

6. 責任

6.1 提名委員會須具有下列責任：

6.1.1 至少每年檢討董事會架構、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計劃對董事會作出的變動提出建議；

6.1.2 物色董事候選人及評估董事候選人是否合適和具備資格成為董事，並挑選被提名人士出任董事或就此向董事會提出建議；

6.1.3 評核獨立非執行董事的獨立性；及

6.1.4 就董事的委任或重新委任以及董事繼任計劃(尤其是董事長及行政總裁)向董事會作出推薦。

7. 匯報責任

7.1 提名委員會須在每次會議後向董事會匯報其決定或建議，除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作出此匯報(例如因監管規定而限於披露)。

8. 權力及許可權

8.1 提名委員會的權力包括：

8.1.1 可於履行其職責時尋求獨立的專業意見，費用由公司支付；及

8.1.2 要求公司秘書提供協助。

8.2 提名委員會應獲得充足的資源以履行其職責。

2021年12月31日