



**HERALD HOLDINGS LIMITED**

**興利集團有限公司\***

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：114)

## 提名委員會之職權範圍

下列為提名委員會之職權範圍

### **1 組成、權力及成員**

- 1.1 提名委員會（「委員會」）乃由興利集團有限公司（「本公司」）董事會任命之委員會，並需向本公司董事會負責。
- 1.2 委員會成員應不時由董事會委任及應由不少於三位成員組成，委員會中大部份之成員應為獨立非執行董事。委員會成員的一般任期為最少三年，但須受制於正常之定期董事重選程序。
- 1.3 委員會應由董事會主席擔任主席。
- 1.4 公司秘書（如公司秘書未能擔任，則由委員會主席提名他人）應為委員會秘書及應出席所有委員會會議。
- 1.5 委員會應獲供給充足資源去履行其職責。如委員會認為有需要時，委員會可獲授權尋求法律或其他獨立專業意見以履行其職責。

### **2 出席**

- 2.1 出席委員會的法定人數應為兩位成員，會議可以親身出席或以電子通訊方式舉行。
- 2.2 於適當時候，所有董事及外界顧問可被邀請出席委員會會議。

### **3 會議次數**

- 3.1 會議需按工作需要及委員會成員要求召開。委員會須至少每年開會一次。

### **4 職責**

- 4.1 委員會應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），並就任何為配合本公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議。

- 4.2 委員會應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意見。
- 4.3 委員會應評核獨立非執行董事的獨立性。
- 4.4 委員會應就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及董事總經理）繼任計劃向董事會提出建議。
- 4.5 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，委員會應該列明其認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因。
- 4.6 在考慮到香港聯合交易所有限公司證券上市規則下，委員會應行使董事會不時轉授有關提名董事之董事其他權力及指引，並履行此等其他職責。

## **5. 報告程序**

- 5.1 委員會的會議記錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存，任何董事可在任何合理的時間及通知下審閱該等會議記錄。
- 5.2 委員會的會議記錄應將委員會所考慮的事項及達成的決議充份地記錄下來，包括董事及成員的任何關注事項或所表達的不同意見。
- 5.3 在不損害本職權範圍所列明委員會職責之一般性下，除非受到法律或監管上之限制外，委員會應向董事會匯報及將其決定及建議徹底地通知董事會。

於二零一二年三月二十六日採納