



Poly Property Group Co., Limited

保利置業集團有限公司

(於香港成立之有限公司)

(股份代號：00119)

提名委員會 之 職權範圍

成立及宗旨

1. 提名委員會（「委員會」）由保利置業集團有限公司（「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」）董事會（「董事會」）成立，宗旨為：
 - (a) 根據本公司業務，確保董事會具備適當所需技巧、經驗及多樣的觀點與角度；各董事能按其角色及董事會職責向本公司投入足夠時間並作出貢獻；董事會組成人員的變動不會帶來不適當的干擾；
 - (b) 董事會中執行董事（「董事」）與非執行董事（包括獨立非執行董事）的組合應該保持均衡，以使董事會上有強大的獨立元素，能夠有效地做出獨立判斷。非執行董事應有足夠才幹和人數，以使其意見具有影響力；
 - (c) 監督及促進董事會及員工的性別多元化進展，定期檢視相關目標的達成情況；及
 - (d) 新董事的委任程序應正式、經審慎考慮並具透明度。本公司應設定有秩序的董事繼任計劃。所有董事均應每隔若干時距即重新選舉。本公司須就任何董事辭任或遭罷免解釋原因。

成員

2. 委員會的成員須由董事會從本公司的董事中委任，成員須以獨立非執行董事佔大多數，且須包括不同性別的董事。
3. 委員會主席（「主席」）須由董事會委任，而其必須是董事會主席或獨立非執行董事。

秘書

4. 本公司公司秘書擔任委員會秘書。

會議程序及次數

5. 委員會會於需要時或應委員會成員要求召開會議。委員會之會議及程序須受本公司組織章程細則所載的董事會會議及程序規定所監管，惟其所述之條款須適用於委員會及不受董事會制定之規定所取替。
6. 委員會每年須召開會議至少一次。

授權

7. 委員會之權力是由董事會賦予，因此，除非受到法律或監管規定限制，委員會須向董事會匯報其決定或建議。
8. 委員會有權要求本集團管理層為委員會工作提供支持，委員會可獨立直接聯繫本集團高級管理人員。委員會可要求任何高級管理人員或僱員出席委員會會議或及時答覆委員會提出的問題。
9. 委員會根據職權範圍獲董事會授權可查閱其為履行其職責而需要本公司任何董事及僱員提供的任何資料，並指示所有有關人員與委員會合作。

10. 委員會獲本公司提供足夠資源履行職責。該等資源的預算須由董事會監控及批准。如在執行職務時有需要，可委任獨立專業人士。
11. 本文內「高級管理人員」指本公司年報內提及的同一類別的人士，並須按《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（《上市規則》）附錄D 2而須作披露。

職責

12. 委員會須：
 - (a) 至少每年檢討董事會之架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面）、協助董事會編制董事會技能表，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；
 - (b) 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；在物色合適人選時，應按照提名政策綜合考慮候選人之技能、知識、經驗及多樣性層面，同時充分顧及董事會成員多元化所帶來的裨益；
 - (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
 - (d) 就董事委任或重新委任以及董事繼任計劃向董事會提出建議；
 - (e) 支援本公司定期評估董事會表現；
 - (f) 每年檢討獨立性機制的實施及有效性；
 - (g) 每年檢討董事會成員提名政策，包括提名程序、候選人甄選及推薦準則。委員會應確保甄選程序透明公平，在符合本公司董事會成員多元化政策的前提下，積極考慮董事會聯繫圈外的各類候選人；

- (h) 每年檢討董事會成員多元化政策的實施情況及其成效，並監督董事會所採納的可計量目標的達標進度；
- (i) 每年檢討員工多元化政策的實施情況及其成效，並監督所採納的員工可計量目標的達標進度；
- (j) 就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責作出年度評估；及
- (k) 定期檢討及監察董事及高級管理人員培訓及持續專業發展計劃，包括培訓時數及主題等。

匯報程序

13. 委員會須定期向董事會匯報。完整的會議紀錄將由委員會秘書存檔。會議紀錄的草稿及最終版本應於合理時間發給所有委員會委員審閱。在委員會會議後的下一個董事會會議上，委員會主席須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。委員會須至少每年向董事會報告年內委員會的工作及審議結果一次。

— 完 —