

## 華潤創業有限公司(「本公司」)

### 提名委員會職權範圍

#### 組成

1. 董事會已成立一個名為提名委員會的委員會(「委員會」)。

#### 成員

2. 委員會由董事會於董事中委任，成員不少於三人，委員會成員大部分應為獨立。負責人力資源職能的董事(「負責董事」)為委員會的當然成員。法定人數為兩位成員。
3. 委員會主席由董事會委任，及應為獨立董事。若其缺席，出席成員可遴選任何一名成員主持委員會會議。

#### 出席會議人員

4. 委員會秘書由公司秘書或其代表或委員會主席委任的任何其他人士擔任(「秘書」)。

#### 會議次數與程序

5. 委員會須至少每年舉行一次會議，或在負責董事或委員會主席要求時，也可另行召開會議。成員可不時採納召開委員會會議的程序、以及委員會會議通過決議案的方式與程序。

#### 授權

6. 委員會獲董事會授權處理其職權範圍內的任何事宜，並獲授權向任何僱員尋求其所需要的任何資料，而所有僱員均獲指示，對委員會提出的任何要求須予配合。
7. 委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議，相關費用均由本公司承擔。

#### 職責

8. 委員會的職責包括：
  - (a) 至少按年審議董事會結構、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計劃對董事會作出的變動提出建議；

- (b) 物色董事候選人及評估董事候選人是否合適和符合資格成為董事，並向董事會匯報他們的評估結果，以及挑選被提名人士出任董事或向董事會提出相關建議；
- (c) 參照上市規則的要求，評核獨立非執行董事的獨立性；及
- (d) 就董事的委任或重新委任以及董事繼任計劃(尤其是主席及首席執行官)的有關事宜，向董事會作出推薦。

#### *其他程序*

9. 委員會主席諮詢負責董事及委員會秘書後擬定和批准每次委員會會議的議程。委員會主席在秘書協助下須確保所有成員獲適時提供充分資料，促進委員會會議的有效討論，同時就各委員會會議所提出事項，向成員作出講解。凡正式召開的委員會會議，秘書須就會議作出記錄。所有會議記錄都應該充分地詳盡記錄委員會所考慮的事項、所達成的決策或所作出的推薦、以及任何成員提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。秘書須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿及最後定稿，發給所有成員傳閱，以供成員提出意見及存檔。委員會主席須在接著舉行的董事會例會上，匯報委員會所作出的任何主要決策，並須向董事會提交會議及討論事項索引。
10. 除另有界定外，本職權範圍所採用的名詞及表述方式，涵義與本公司企業管治常規手冊所界定者相同。
11. 本職權範圍以英文及中文編寫，各版本享有同等地位及效力。