

CHINA WATER PROPERTY GROUP LIMITED
中國水務地產集團有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)

**提名委員會
職權範圍**

委員會

1. 成員及秘書

- 1.1 提名委員會（「委員會」）大部份成員（「委員會成員」）須為本公司的獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席必須由本公司董事（「董事」）會（「董事會」）委任。
- 1.3 董事會應委任本公司的公司秘書作為委員會的秘書（「委員會秘書」）。
- 1.4 委任增補委員會成員或決定任何委員會成員或委員會秘書之任期必須由董事會及委員會通過決議案批准方可。

2. 會議程序

- 2.1 委員會須於本公司股東週年大會舉行前會面，會上將考慮董事之委任。委員會應按工作的需要舉行額外會議。
- 2.2 除非獲出席會議的全體委員會成員（注意：非委員會全體成員）同意，否則召開委員會會議（「委員會會議」）的通知期不得少於足七日（包括非工作天）。
- 2.3 任何委員會成員可向委員會秘書發出書面通知，召開會議。於接獲有關通知後，委員會秘書須以書面通知所有其他委員會成員有關委員會會議。任何委員會成員亦可直接向所有其他委員會成員發出書面或口頭通知，召開委員會會議。委員會秘書亦可向所有委員會成員發出書面通知，召開委員會會議。
- 2.4 以口頭通知召開委員會會議其後須盡快以書面文書確認，惟在任何情況下均不得遲於召開會議當日。
- 2.5 上文所述「書面」通知應包括任何以傳真方式發出的通知。

- 2.6 委員會成員或委員會秘書召開會議須向其他委員會成員及委員會秘書提供有關會議目的、會議時間、場地及議程的資料，並須向各人提供會議所有相關文件，該等文件須連同會議議程一併寄發。會議議程須連同召開會議的通知（或會議的確認書）一併寄發。
- 2.7 除非召開會議的通告另有指明，否則會議應在香港舉行。
- 2.8 任何委員會成員不能親身出席會議，可透過電話參與會議議題的討論。任何委員會成員透過電話參與會議，應被視為親身出席會議。
- 2.9 會議的法定人數應不少於三名成員（不包括委員會秘書），其中最少兩名須為獨立非執行董事。開會法定人數應於開會至會議結束之整段期間（休息時除外）維持。
- 2.10 如在會議指定的時間後 30 分鐘內，仍未有法定人數出席，於過半數出席的成員同意下，會議可延期舉行。延會的通知期不得多於一日，而委員會秘書或任何委員會成員均可發出延會通告。倘延會在指定的時間後 3 分鐘內，仍未有法定人數出席，已出席會議的委員會成員可構成法定人數，並有權行使委員會賦予的所有權力。
- 2.11 委員會主席應擔任會議的主席。如在會議指定的時間後 15 分鐘內，委員會主席仍未出席，或於會議前，委員會主席已通知委員會秘書或任何其他委員會成員（彼須確認有關通知），表示其將不會出席會議或因任何利益衝突而不能出席會議，則委員會副主席應擔任會議的主席。倘副主席並無出席會議，或不願意擔任會議的主席或因有利益衝突而不能擔任會議的主席，則出席會議的委員須在與會者中推選一人擔任會議的主席。
- 2.12 每名出席會議的委員會成員均有一票。於會議上通過的所有決議案應以大多數票作出表決。倘贊成及反對決議案的票數相同，則會議的主席可投決定票。
- 2.13 每次會議的會議記錄初稿須發送予全體委員會成員。會議記錄應由該會議的主席簽署確認或於下一次會議以通過決議案的方式確認。所有董事於任何時間均可索閱委員會會議的記錄。
- 2.14 除非獲得出席委員會會議的大部份成員批准，否則，除委員會成員或委員會秘書外，其他人士不准出席任何委員會會議。

2.15 除非獲得全體委員會成員批准，否則不准在委員會會議中討論任何不在會議議程內的議題。

3. 書面決議案

任何三名委員會成員（其中最少兩名為獨立非執行董事）可以書面決議案方式通過任何決議案。

4. 委任替任人

委員會成員不得委任任何替任人。

5. 委員會的權力

委員會擁有以下權力：

- (a) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (b) 制定提名政策供董事會考慮；
- (c) 物色及提名具備合適合資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名可出任董事的人士，向董事會提供建議；及
- (d) 作出任何事宜使委員會可履行董事會賦予的權力及職能。

6. 委員會的責任

委員會應負責以下工作：

- (a) 執行董事會制定的提名政策；
- (b) 定期檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗），並就任何建議變動向董事會提供意見；
- (c) 就委任或重新委任董事及董事繼任計劃（特別是主席及行政總裁）等相關事宜向董事會提供建議；及
- (d) 於每次委員會會議後的下一次董事會會議上，向董事會匯報委員會之調查結果及提出之建議。

適用於委員會之安排

1. 發送會議記錄及書面決議案

委員會成員於會議記錄及本公司之書面決議案簽署後，應將會議記錄及書面決議案之副本寄發予董事（包括非執行董事）作記錄（就委員會會議記錄及書面決議案而言，除非其成員另有指示）。

2. 本公司之組織章程細則

- 2.1 本決議案不得凌駕於本公司之組織章程細則，特別是於有利益衝突時董事不得表決的規定。
- 2.2 上文無提及於組織章程細則規定有關董事會會議議程的條文應適用於委員會會議議程。

3. 董事會的權力

倘並無抵觸本公司組織章程細則及上市規則（包括企業管治常規守則），董事會可不時修訂、增補或取消本職權範圍所規定的任何法規及規則，包括取消委員會通過之任何決議案。委員會通過決議案後作出之任何安排仍將維持十足效力及作用，即使有關決議案被董事會以決議案方式取消或修訂。委員會會議將維持有效，直至有關決議案獲修訂為止。

4. 通訊地址等

- 4.1 每名董事應向委員會秘書提供有關其通訊地址及聯絡電話的資料，以供收取本公司發出之通告（包括但不限於董事會、審核委員會、薪酬委員會及委員會之通告）。委員會秘書應告知每名董事其他董事之通訊地址及聯絡電話。
- 4.2 並無向委員會秘書提供通訊地址及聯絡電話之董事，其通訊地址及聯絡電話應視為本公司不時於香港之營業地點及本公司之電話號碼。
- 4.3 根據本決議案發出之任何通告及通訊應寄發或寄送至每名董事之通訊地址。倘以電話作出之通告或通訊，訊息可存在留言信箱內。
- 4.4 在計算通告期時，通告日期及會議日期應計算在內。