



廣州富力地產股份有限公司

GUANGZHOU R&F PROPERTIES CO., LTD.*

(于中华人民共和国注册成立的股份有限公司)

(股份代号：2777)

提名委员会职权范围

1. 组成

- 1.1 本委员会是按广州富力地产股份有限公司（「**本公司**」）董事会（「**董事会**」）于二零一二年三月二十日会议通过成立的。

2. 成员

- 2.1 委员会成员由董事会从董事会成员中挑选，委员会人数最少三名，而大部份之成员须为本公司的独立非执行董事。委员会中至少有一名不同性别的成员。
- 2.2 委员会主席由董事会委任。
- 2.3 本公司的公司秘书为委员会的秘书。
- 2.4 经董事会及委员会分别通过决议，方可委任额外或罢免委员会成员。

3. 会议程序

3.1 会议通知

- 3.1.1 除非委员会全体成员同意，委员会的会议通知期，不应少于十天。

3.1.2 委员会主席或任何两位委员会成员或委员会秘书（应两位委员会成员的请求时）可于任何时候召集委员会会议。

3.1.3 会议通告必须说明开会目的、开会时间、地点及随附议程和有关文件予各成员参阅。

3.2 法定人数

会议法定人数为委员会成员两人或以上。会议作出的决议必须经过全体委员的过半人数通过。

3.3 会议次数

每年最少开会一次，以厘定、检讨及考虑本公司就董事（「**董事**」）委任、重新委任及罢免的提名程序、前述事项在有关年度的实施及向董事会提呈出任董事候选人的建议。

4. 书面决议

4.1 委员会成员可以书面决议方式通过任何决议，惟必须所有委员会成员同意。

5. 委任代表

5.1 无法出席会议的委员可委托其他委员作为其代表出席会议，亦可通过书面方式向委员会表达意见及表决。由代表代为出席的会议不得计入有关委员的出席率。

6. 委员会的权力

6.1 委员会可以行使以下权力：

6.1.1 要求本公司及其任何附属公司（合称「**本集团**」）的任何雇员及专业顾问，提供委员会为执行其职责而需要资料；

- 6.1.2 于董事的委任或重新委任，评审董事的表现及独立非执行董事的独立性；
 - 6.1.3 按照其职权范围就相关事项向外界寻求法律或其他独立专业意见（包括独立的人力资源顾问公司或其他独立专业人士）。如委员会需要，可邀请具备相关经验及专业才能的外界人士出席委员会会议。委员会有权进行其认为适当的调查（包括但不限于诉讼、破产及信誉查册）、要求报告或公开征募。前述费用均由本公司承担；
 - 6.1.4 对本职权范围及履行其职权的有效性作每年一次的检讨并向董事会提出其认为须要的修订建议；及
 - 6.1.5 为使委员会能合理地执行本职权范围第七条所列的责任，其认为有需要或有用的权力。
- 6.2 委员会应获提供充足资源以履行其职责。

7. 责任

- 7.1 委员会负责履行以下责任：
- 7.1.1 至少每年检讨董事会的架构、人数及组成（包括技能、知识及经验）、协助董事会编制董事会技能表，并就任何为配合公司的策略而拟对董事会作出的变动提出建议；
 - 7.1.2 物色具备合适资格可担任董事的人士，挑选被提名有关人士出任董事或就此向董事会提供意见；
 - 7.1.3 评核独立非执行董事的独立性；
 - 7.1.4 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政总裁）继任计划向董事会提出建议；

7.1.5 向董事会提呈（包括，但不局限于）下列建议的事项：

- (i) 公司股东重选退任董事，就此，须考虑彼等的工作表现及对董事会继续作出贡献的能力；
- (ii) 委任及重新委任董事的相关事项；及
- (iii) 董事接替计划的相关事宜；

7.1.6 支持定期评估董事会表现；及

7.1.7 考虑及执行董事会不时界定或委派或香港联合交易所有限公司证券上市规则不时规定的其他事项。

8. 会议纪录

8.1 委员会的完整会议纪录及书面决议应由委员会秘书保存。

8.2 委员会秘书应于委员会会议结束后或书面决议签署后的合理时段内，把委员会会议纪录或书面决议（视乎情况而定）的初稿及最后定稿发送委员会全体成员（初稿供成员表达意见，最后定稿作其纪录之用）。

8.3 委员会秘书应就年内委员会所有会议纪录存档，以及具名纪录每名成员于委员会会议的出席率。

9. 汇报程序

9.1 委员会秘书应将委员会会议纪录、委员会的报告及有关资料向本公司所有董事传阅。

于二零一二年三月二十日采纳，并于二零二五年六月十六日修订。

* 仅供识别