

# 香港交易及結算所有限公司

## 提名及管治委員會的 職權範圍及運作模式

### 1. 組織架構

提名及管治委員會（「委員會」）是香港交易及結算所有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）屬下的小組委員會，由董事會授權代其審議載於下文第 4 段的事宜。

### 2. 目的

委員會須協助董事會：

- (a) 確保董事會及其委員會的成員具備適當的技能、多元化的背景及對本公司及其附屬公司（「本集團」）有所瞭解，並配合得宜，讓董事會能有效履行其職務；
- (b) 提名出任非執行董事的人選，供股東在股東大會上投票選任（「股東選任董事」）；
- (c) 制定董事會及高級管理層<sup>1</sup>的繼任計劃，以及尤其是為高級管理層制定的領導才能發展方案；
- (d) 審閱對董事會及 / 或任何董事委員會進行的評審中有關董事委員會角色及成效的反饋意見；及
- (e) 監督有關企業管治的事宜，並就任何須關注事項提請董事會留意。

### 3. 行政架構

#### (a) 組成

委員會須由不少於四名非執行董事組成，成員均由董事會經考慮本委員會的建議後委任，當中至少兩名成員是股東選任董事。僅委員會成員有權出席會議，但委員會主席可在適當情況下邀請其他董事會成員或高級管理層成員出席會議。外聘顧問亦可被邀請出席委員會會議。

#### (b) 主席

董事會須委任董事會主席又或一名由董事會主席認可的非執行董事出任委員會主席。任何會議若出現主席及 / 或被委任的副主席未克出席的情況，委員會將從出席成員中選出一位擔任代理主席。委員會主席應出席股東周年大會回答股東有關委員會事務的問題。

---

1 「高級管理層」指集團行政總裁、首席營運總監、集團財務總監、集團首席風險總監、上市主管以及由委員會不時決定的管理委員會的任何其他成員。

(c) **匯報程序及會議次數**

- (i) 所有會議均須進行會議記錄，由委員會秘書備存，並於委員會主席視為適當的情況下提呈董事會會議。會議紀錄的擬稿及定稿應在會議結束後的合理時間內向全體委員會成員傳閱及發放，以便其就擬稿提出意見及留存定稿作為紀錄。
- (ii) 委員會每年須召開不少於三次會議，主席可要求舉行額外會議。會議由委員會秘書召開。
- (iii) 委員會秘書由公司秘書或其代名人擔任。
- (iv) 委員會主席須定期在委員會會議之後舉行的董事會會議上正式向董事會匯報委員會職權範圍內的事宜。

(d) **法定人數**

三名委員會成員構成會議的法定人數。決策以過半數票取決，若贊成與反對票數相同，委員會主席將有決定性的一票。委員會會議程序受本公司《組織章程細則》第 105 條所規管。

#### **4. 職責範圍**

##### **4.1 委員會的職責包括下列各項：**

##### **董事會組成及多元化**

- (a) 每年進行至少一次評估及檢討董事會的架構、規模、組成及所需的各種技能、經驗、知識及多元性（包括性別及種族方面），以及其他關乎董事會成效的因素，並就其成員組成向董事會提供意見，包括在適當的情況下為個別委任需具備的能力編制說明文件；
- (b) 因應《上市規則》的規定，按情況制定、檢討及更新多元化政策供董事會批准，並檢討及更新董事會為落實該政策而制定的目標，以及監察達成目標的進度；

##### **股東選任董事的提名政策及甄選準則**

- (c) 按情況制定、檢討及實施有關物色、甄選及提名出任股東選任董事的人選的政策、準則及程序，以供董事會批准；

### 就委任董事提供建議

- (d) 物色及推薦出任股東選任董事的人選，以供董事會向股東提名在股東大會上選任，當中因應董事會成員多元化政策及成員組成需要，並確保在考慮人選時是按其本身長處及客觀準則考量，及確保他們有時間及能力為董事會作貢獻；
- (e) 評估及檢討由香港政府委任的非執行董事（「政府委任董事」）需具備的技能、知識及經驗，當中因應董事會成員多元化政策及成員組成需要，並向董事會提出建議；
- (f) 物色及提名人選以填補董事（政府委任董事除外）的職位空缺，以供董事批准；
- (g) 就下列事宜向董事會提供建議：
  - (i) 任何股東選任董事根據本公司《組織章程細則》的「輪值退任」規定獲股東重新選任，當中考慮股東選任董事的表現及其繼續為董事會作貢獻的能力；
  - (ii) 有關任何董事繼續其職務的事宜，包括在符合法律條文及其服務合約條文下暫停或終止集團行政總裁作為公司僱員的職務；及
  - (iii) 委任任何董事擔任本集團的行政領導或其他職務（集團行政總裁職位除外），有關建議應當經由全體董事出席的董事會會議審議；

### 就董事委員會成員提供建議

- (h) 檢討及評估擔任董事會屬下委員會（「董事委員會」）成員需具備的技能、知識及經驗，並就委任董事委員會成員及每個委員會的主席事宜提供建議；
- (i) 在有需要或適宜時向董事會推薦人選，以填補董事委員會空缺或新增職位；
- (j) 審閱對董事會及 / 或任何董事委員會進行的評審中對董事委員會角色及成效的反饋意見，並就任何變動提供建議；

### 繼任計劃

- (k) 充分考慮董事（包括集團行政總裁）及高級管理層的繼任計劃，並就此向董事會提供建議，當中考慮到委員會認為合適的所有因素，包括本集團面臨的挑戰和機遇，以及未來所需的技能及專長，並確保董事會每年至少討論一次高級管理層的繼任計劃；

### **領導才能發展及董事培訓**

- (l) 持續檢討本集團在領導才能方面的需要和培訓發展計劃，確保本集團能持續高效運作及保持國際競爭力；
- (m) 檢討及審批有關集團行政總裁及高級管理層遴選準則及委任程序的政策，並就任何變動提供建議；
- (n) 根據集團行政總裁的建議，審批對高級管理層的委任或罷免；
- (o) 評估董事的需要，並監察董事培訓及發展；

### **非執行董事的獨立性**

- (p) 評核非執行董事的獨立性(包括董事與本集團之間任何可能存在的利益衝突)、審閱非執行董事根據《上市規則》就其出任獨立非執行董事所需提供的年度獨立性確認書，以及審批在本公司《企業管治報告》中披露的相關結果；

### **監督企業管治**

- (q) 應董事會不時的要求，就涉及本集團旗下公司及其任何董事的任何關聯方交易或重大利益衝突提供意見；
- (r) 監督有關企業管治的所有事宜，包括制定及檢討合適的框架、政策及操守準則以促進本集團的良好企業管治、監察有關框架的成效及檢討有關政策和操守準則的遵守情況（包括遵守《上市規則》中《企業管治守則》的情況）、在有需要時與稽核委員會及其他董事委員會協調配合；

### **其他職責**

- (s) 審閱本公司年報內《企業管治報告》以供董事會批准，包括關於董事獨立性的披露；
- (t) 制定評審董事會及董事委員會表現的程序、根據有關程序評審委員會的表現，以及檢討本文所載的職權範圍以確保委員會的運作能發揮最大成效；及
- (u) 採取一切必要的措施，讓委員會可履行其職責。

#### **4.2 在履行職責的過程中，委員會必須：**

- (a) 每年檢討非執行董事需要投入的時間；及
- (b) 審慎考慮所有適用於本集團的相關法律、規則、法規及監管規定及指引。

## 5. 授權及權力

- (a) 委員會可以：
  - (i) 將其部分職責授權予由其一個或以上成員組成的小組委員會，並向小組委員會授予履行相關職務所需的權力；
  - (ii) 向委員會主席授權，使其可就委員會會議之間需要處理的事宜作出決定，待委員會下一次舉行會議時報告或追認有關決定；及
  - (iii) 應董事會的要求，檢討或審議本文所載職權範圍以外的事宜。
- (b) 委員會有權：
  - (i) 獲提供其認為履行職責所需的適當培訓及資源（包括僱員）；
  - (ii) 獲外聘顧問或專家（包括法律顧問）提供任何意見或協助，相關費用由本公司承擔；及
  - (iii) 獲本集團任何僱員提供任何資料、紀錄或報告以履行職責，並在有需要時要求任何僱員出席委員會會議並回答問題。

- 完 -