

五菱汽車集團控股有限公司（「本公司」）

（於百慕達註冊成立之有限公司）

提名委員會職權範圍書（於二零一二年三月二十八日召開之董事會會議採納）

本公司董事會已批准下列本公司提名委員會職權範圍書。本職權範圍書訂明提名委員會之職權及職責如下：

1. 會員資格

- 1.1 提名委員會成員應由董事會（「董事會」）委任。
- 1.2 提名委員會大部份成員應為本公司獨立非執行董事。

2. 主席

- 2.1 提名委員會主席應由董事會委任。

3. 秘書

- 3.1 公司秘書應為提名委員會秘書。
- 3.2 倘提名委員會秘書缺席，出席提名委員會會議之成員應選出另外一人作為提名委員會秘書。

4. 法定人數

- 4.1 提名委員會會議之法定人數應至少為任何兩名該委員會之成員。
- 4.2 正式召集之提名委員會會議，由會議開始至結束均應保持著法定人數，且與會成員應擁有法定資格行使提名委員會獲授予之或可行使之全部或任何職權、權力及酌處權。

5. 會議次數

- 5.1 提名委員會每年須至少舉行一次會議（「例會」）。

6. 出席會議

- 6.1 提名委員會成員可親自出席提名委員會會議或通過其他電子傳訊方式出席。

7. 會議通知

- 7.1 提名委員會會議可由任何一位會員召集，或可由提名委員會秘書按該會任何一位會員之要求而召集。
- 7.2 除非獲得提名委員會所有成員一致同意，每年召開之提名委員例會通告必須在開會前14天以郵寄或通過其他電子聯絡方式發出予每一位委員會成員及任何其他受邀出席者。在任何其他提名委員會會議，通知應在合理時段內發出。
- 7.3 在提名委員會例會，及所有其他情況下，於會議日期之前3天（或在其委員會委員同意之期限前），須向提名委員會成員及其他出席者（如適用）以郵寄或通過其他電子聯絡方式送交會議議程並附帶須討論專案之有關文件。
- 7.4 提名委會任何成員有權，經通知提名委員會秘書後，將其他有關提名委員會功能之事項納入提名委員會會議議程。

8. 會議記錄

- 8.1 出席提名委員會會議之提名委員會秘書（或其委派人）須紀錄會議上予以考慮之事項詳情及所達成之決議。會議紀錄亦應包含提名委員會任何成員所提出之任何疑慮及/或表達之任何異議。
- 8.2 在每一次會議開始前，提名委員會秘書應查明有否存在任何利益衝突並作相應之紀錄。該有關提名委員會成員不應被計入為會議之法定人數，且須，除却在上市規則附錄3注釋1所載的例外情況者外，對其或任何與其有聯系之人士有重大利益之任何提名委員會決議案放棄投票權。
- 8.3 於會議後合理時間內，提名委員會會議紀錄之草稿及最後定稿須送交提名委員會全體會員分別供其提供意見及存檔。會議紀錄一旦簽署，提名委員會秘書須將其以及提名委員會之報告，發布給董事會全體成員傳閱。
- 8.4 提名委員會會議紀錄須由提名委員會秘書保管，並於合理時間之內及接獲任何合理通知之時，供提名委員會任何成員或本公司董事查閱。

9. 股東週年大會

- 9.1 提名委員會主席須（如其缺席，則由另一提名委員會之成員，若不然，則由其正式委派之代表）出席本公司之股東周年大會，並準備回應有關提名委員會事務及責任之提問。

10. 監管提名委員會會議及會議程序的其他規則

10.1 除非上文另有說明，本公司的公司細則中有關監管董事會會議及會議程序之規則，均應適用於提名委員會會議及會議程序。

11. 職責

提名委員會職責如下：

- (a) 最少每年就董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面）進行檢討，並就任何擬作出的變動向董事會提出建議以配合公司企業策略；
- (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；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；及
- (d) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議。

12. 彙報責任

- 12.1 提名委員會須編寫報告，對股東就其年內在任內角色及負責之事務，包括對董事會之組成及有效職能，以及獨立非執行董事之獨立性進行考核及評估，以供納入本公司之企業管治報告內。
- 12.2 提名委員會須向董事會彙報其各項決定及建議，除非提名委員會受法律或監管限制所限而未能作此彙報。

13. 其他

- 13.1 如有需要，提名委員會可尋求獨立專業意見（費用由公司支付），並應獲公司提供其履行職責之足夠資源。
- 13.2 於董事會提出在股東大會遴選某一位人士擔任獨立非執行董事之決議案時，提名委員會須在發給股東之通函及/或說明文件（連同有關股東大會之通知一同發出）內，列明彼等相信該位人士應被選任及為何被彼等視為獨立之原因。
- 13.3 因要確保提名委員會之程序及所有適用規則及法例得到遵守，提名委員會全體會員須擁有得到提名委員會秘書之建議及服務之權利。

- 13.4 倘若提名委員會或其任何成員要求就其職責而需要得到外界獨立專業建議，則可通過公司秘書向董事會提出要求。所有該等要求須按本公司就尋求獨立專業意見之預先規定程序處理，費用由公司支付。
- 13.5 提名委員會每一位成員，應確保其作為提名委員會成員，能對其職責投入足夠之時間及關注，並應通過定時出席公司會議及積極參與公司業務，使公司可從其技能及專業知識中獲益。
- 13.6 提名委員會已獲董事會授權，如有需要，可向公司之管理層尋求進一步資料，以確保完成其職責。

14. 提名委員會的職權範圍書之刊載

- 14.1 提名委員會的職權範圍書（經不時修定）將在本公司網站刊載，並會應索求提供副本。