



MGM CHINA HOLDINGS LIMITED
美高梅中國控股有限公司

MGM CHINA HOLDINGS LIMITED

美高梅中國控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2282)

提名、環境、社會及管治委員會職權範圍

(於二零一二年二月十六日經董事會通過之決議案採納，
並於二零一八年十一月九日、二零二三年五月二十五日及
二零二六年三月十九日經董事會決議案修訂)

1. 成立

- 1.1 美高梅中國控股有限公司(「本公司」)的提名、環境、社會及管治委員會(「委員會」)由本公司董事會(「董事會」)成立，以每年檢討董事會的架構、規模、多元化及組成，並就本公司董事(「董事」)的委任或重新委任事宜提出建議、輔助董事會完成其就環境、社會及管治(「環境、社會及管治」)問題、策略及報告方面的監督職責。
- 1.2 在符合開曼群島《公司法》(經修訂)、香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)《證券上市規則》(「《上市規則》」)，以及本公司公司章程(「章程」)所載的規定下，委員會的程序應受此等委員會的職權範圍(「職權範圍」)所載的條文規管。

2. 資源

- 2.1 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會履職時如有需要，可按合理的要求以及根據商定的程序尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

3. 組成

- 3.1 委員會最少應有三名委員，由董事會委任，且大部分委員必須為本公司的獨立非執行董事。委員會應至少包括一名不同性別的董事。
- 3.2 除非董事會有充份的理由作出其他決定，否則委員會主席應由董事長或聯席董事長出任，或由一名被董事會提名的獨立非執行董事擔任。

4. 職能、權力及職責

- 4.1 委員會應就所有董事的委任或重新委任以及董事(尤其是董事長或聯席董事長及首席執行官)的繼任計劃向董事會提出建議。
- 4.2 委員會應至少每年檢討董事會的架構、規模及組成(包括技術、知識及經驗)及多元化，協助董事會維持董事會技能矩陣，並就任何為配合本公司及其附屬公司的公司策略，而擬對董事會作出的變動提出建議。
- 4.3 委員會應物色具合適資格的人選出任董事會成員，並挑選或就挑選提名出任董事的人選向董事會提供建議。
- 4.4 委員會應支持本公司定期評估董事會的表現。
- 4.5 委員會應每年審閱及評估董事投入的時間及對董事會的貢獻，以及董事有效履行其職責的能力。
- 4.6 委員會應在考慮董事的貢獻及表現後(包括其出席率、準備工作、參與和公平公正)，推薦將輪值退任的董事(包括獨立非執行董事)於本公司各屆股東週年大會上重選。

- 4.7 委員會應每年參考《上市規則》第3.13條所述的指引及其他重要因素，釐定獨立非執行董事是否符合獨立性測試。為協助委員會作出釐定，每名獨立非執行董事須於其後出現任何可能影響其獨立性的情況變動時，在切實可行情況下盡快通知本公司及聯交所。委員會應審閱並決定該董事是否應繼續被視為獨立人士，並可採取其認為適當的行動，以維持董事會的獨立元素。
- 4.8 在決定董事會成員身分及提名董事的政策時，委員會應充分考慮良好企業管治和《上市規則》的原則。該提名程序和過程，選拔和推薦董事候選人的標準以及其任何修訂應當由董事會批准並於《企業管治報告》披露。
- 4.9 委員會應承擔以下與環境、社會及管治有關的職責：
- 4.9.1 向董事會建議批准、檢討及(倘合適)修改本公司的環境、社會及管治政策及程序；
- 4.9.2 檢討及監察環境、社會及管治相關事宜的評估及管理；
- 4.9.3 檢討及監察環境、社會及管治相關目標及指標的進展；及
- 4.9.4 檢討環境、社會及管治政策並就環境、社會及管治事宜向董事會提供建議。
- 4.10 委員會應密切關注有關環境、社會及管治及相關的最佳常規的發展，並應制定、檢討及評估其是否適當，以及就本公司的環境、社會及管治政策及常規的實施進行監察，並向董事會提出建議。
- 4.11 委員會應檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展。
- 4.12 委員會應檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規。
- 4.13 委員會應制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)。
- 4.14 委員會應檢討本公司遵守上市規則的情況及在《企業管治報告》及《環境、社會及管治報告》內的披露。

5. 會議

- 5.1 委員會應於本公司每個財政年度最少舉行兩次會議，並於其認為有必要的其他時間舉行會議，履行其載列於此等職權範圍的職責。主席或公司秘書(應主席的要求)應隨時召開委員會會議。
- 5.2 公司秘書將發出七日通知或委員會可能協定的較短時間的通知，列明會議舉行的地點、日期、時間及議程。
- 5.3 委員會主席應主持所有委員會會議。
- 5.4 委員會處理事務所需的法定人數為兩名，而其中最少一名委員必須是獨立非執行董事。
- 5.5 委員可親身出席會議或以電子通訊或以董事會不時釐定的方式參加會議。
- 5.6 倘需要，書面決議案會於會議之間供所有委員會委員傳閱，以供批准。委員會所有成員簽署的書面決議應視為合法和有效，猶如已在正式召開及舉行的委員會會議通過一樣。
- 5.7 除此等職權範圍另有規定外，委員會的會議及議項應受規管董事及委員會會議及議項的本公司章程規限。
- 5.8 於任何委員會會議提出的議案應以大多數票表決，惟概無委員可就有關對其重新委任的任何建議參予表決。
- 5.9 委員會的主席(或倘缺席，則替代委員)應出席本公司的股東週年大會，以及準備回答有關任何董事委任的問題。
- 5.10 公司秘書應記錄所有會議的議項及決議案，並保存適當的記錄。會議主席所簽署的任何與該會議有關或於該會議宣讀的會議記錄，應為該會議記錄所載的事實的充分的證據，且無需任何進一步證明。於會議結束後的合理時間內，所有會議的會議記錄的草稿及定稿應供全體委員會委員傳閱，以供彼等提供意見及留作記錄。所有會議的會議記錄的草稿及定稿亦可供其他並非委員會委員的董事查閱。

6 報告責任、會議記錄及記錄

- 6.1 委員會應定期向董事會報告。於委員會會議後的下一個董事會會議，委員會主席應就委員會的調查結果及建議向董事會報告。
- 6.2 向董事會作出的報告及委員會會議記錄於向董事會報告前，應由委員會正式批准。公司秘書應提供委員會會議的會議記錄及委員會報告予全體董事會成員傳閱。
- 6.3 委員會會議記錄應記錄委員會所考慮的事宜及所達致的決定的充分詳情，包括委員會委員所提出的任何問題或表達的異議。
- 6.4 委員會會議的完整會議記錄應由公司秘書保管。委員會應於會議後的合理時間內，向全體委員會委員發送委員會會議記錄的草稿及定稿，使彼等可分別提供意見及留作記錄；及
- 6.5 任何委員會委員可於任何合理時間內發出任何合理通知以查閱委員會會議記錄。

7. 刊發職權範圍

- 7.1 職權範圍將登載於本公司及聯交所網站。