

提名委員會職權範圍書

新確科技有限公司（「本公司」）－提名委員會

職權範圍書（由本公司董事會於2016年11月11日採納並生效）

(I) 目標

本公司委員會旨在協助本公司董事會（「董事會」）確保存在正式及透明的程序任命或再任命本公司董事。

(II) 成員資格

委員會須由董事會委任，且須至少由兩名成員組成。委員會的大部分成員（「成員」）須為獨立非執行董事。董事會須提名一名成員擔任委員會主席。

本公司的公司秘書須為委員會的秘書。

(III) 職責及權限

委員會的職責須包括以下方面：

- (a) 每年至少審核一次董事會的結構、規模及組成成分（包括技能、知識及經驗），並就任何提議的變動向董事提供建議，以補充本公司的公司策略；
- (b) 識別具有適當資格擔任董事會成員的個人，並選擇獲提名的個人擔任董事或就此事宜向董事會提供建議；
- (c) 評估獨立非執行董事的獨立性；及
- (d) 就任命或再任命董事及董事（尤其是主席及行政總裁）的繼任計劃，向董事會提供建議。

(IV) 委員會會議

A. 法定人數及會議方式

- (i) 處理事務所需的法定人數為兩人。正式召開的委員會會議（有法定人數出席）須有資格行使授予委員會的或委員會可行使的所有或任何權限、權力及酌情決定權。
- (ii) 會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之形式進行。成員可透過會議電話或容許全部與會人士聆聽對方聲音之電子通訊方式，參與會議。
- (iii) 提名委員會會議的決議案必須以大多數的票數通過。
- (iv) 經由全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行提名委員會會議上通過無異。

B. 頻率

委員會須在委員會主席要求的時間召開，每年至少召開一次會議。委員會會議須由秘書根據委員會任何成員的要求召開。

C. 通知

任何委員會會議的通知必須在舉行任何該等會議之前14天發出，除非所有成員一致同意免除該等通知。不論發出通知的期限規定，成員出席會議即被視為豁免成員收取通知的所需期限。如果延會少於14天，則無需發出任何延會通知。

D. 會議記錄

委員會的秘書應保存所有委員會會議的完整會議記錄。應在合理的時間內（通常在會議後7天）向所有成員發送委員會會議記錄的草擬本及最終版本，以供其評論及記錄。如果成員之間就會議記錄草擬本的內容存在衝突的觀點，則會議主席須作出最終決定。

所有委員會會議記錄在被發送至成員的同時，還將被發送至董事會的其他成員。

— 完 —

註：此乃中文譯本，如有任何歧意，概以英文本為準。