



**HENGXIN TECHNOLOGY LTD.**  
**亨鑫科技有限公司\***  
(「本公司」)

**經修訂及重列的  
提名委員會  
職權範圍**

**1. 組成**

提名委員會(「提名委員會」)由二零零六年五月二日通過的董事會(「董事會」)決議案成立。

**2. 職責及職能**

**2.1 就委任董事會成員及評估各董事會成員的表現施行正式、具透明度及客觀的程序。**

為達成此目的，提名委員會的職能乃：

- (i) 就所有董事會的委任及重新委任(尤其是主席及行政總裁)建立程序及向董事會提供推薦建議，並就繼任計劃向董事會提供推薦建議。
- (ii) 就重新提名而言，考慮董事(如適用，包括獨立董事)的貢獻及表現，例如出席率、準備是否充足及參與程度。
- (iii) 至少每年檢討董事會的架構、成員數目及組成(包括成員的技能、知識、經驗及觀點的多元化)，並就任何建議變動向董事會提供推薦建議以配合本公司的企業策略。
- (iv) 倘一名董事同時擔任多家公司的董事會成員，則決定該名董事是否能夠及有否適當履行其作為董事的職責。
- (v) 每年釐定董事是否為獨立人士。

\* 僅供識別

- (vi) 建立評估董事會表現的程序及評估董事會的整體效能；提呈客觀表現準則供董事會審批，容許與同業進行比較；以及論述董事會提升長期股東價值的方法。
  - (vii) 識別有效董事會在所須技能、經驗及其他特質方面的不足之處，並提名或推薦適當候選人以彌補不足。
  - (viii) 物色具備合適資格成為董事會成員之人士，挑選獲提名人士出任董事或向董事會作出推薦。
  - (ix) 確保所有董事會的獲委任人士均接受適當的就職計劃。
  - (x) 制定提名政策以供董事會考慮及落實董事會的經審批提名政策。
- 2.2 於本公司年報清晰披露本公司有關董事會成員提名及評估的政策。
- 為達成此目的，提名委員會應審閱年報中就有關事項所作的聲明。
- 2.3 在適當情況下檢討董事會成員多元化政策（「**董事會成員多元化政策**」），以及在公司企業管治報告內披露董事會成多元化政策。

### 3. 委任

- 3.1 提名委員會須由董事會從其成員中委任。提名委員會須包括不少於三(3)名成員，且大多數成員須為獨立非執行董事。提名委員會至少須有一(1)名成員具備廣泛的業務經驗、業務網絡及熟悉本公司及其附屬公司的程序，且願意付出精力及時間，如有需要，亦可在內部或向適當的外界顧問徵詢專家專業意見。
- 3.2 主席須由董事會選出，並須為董事會主席或獨立非執行董事。成員可決定主席任期。
- 3.3 倘成員由於任何原因不再為成員，則董事會須於該事件起三(3)個月內委任具備有關資格的新成員，以使成員人數不會低於三(3)名。

- 3.4 有意自提名委員會退任或辭任的成員須向董事會發出至少一(1)個月的書面通知。
- 3.5 成員辭任或退任或被免職或喪失資格出任本公司董事時，其職位即告懸空。

## 4. 管理

### 4.1 會議

- (i) 提名委員會會議可透過電話會議或電子或電報形式令參與會議的所有人士可聽取對方發言的其他同步通訊方式進行，而以此方式參與會議須視為構成親身出席有關會議，惟所作的全部決定須由參與上述以電信方式討論的全體成員以書面形式確認。
- (ii) 提名委員會每年須至少舉行一(1)次會議(或適用於本公司的其他監管機構所要求的任何其他數目)。提名委員會須由主席召開及主持。如有需要，提名委員會的任何成員或提名委員會的秘書可召開特別會議。
- (iii) 提名委員會主席(如未能出席，則提名委員會的其中一名成員)須主持各會議。倘任何提名委員會會議的主席或獲提名的會議主席於有關會議指定舉行時間後10分鐘內未有出席，則出席的成員可選出另一名提名委員會成員擔任會議主席。
- (iv) 提名委員會須全權酌情決定召開會議及有關會議的議事程序，並可邀請任何董事或管理層或專業人士、諮詢機構或高級管理人員出席其會議。本公司須支付因邀請專業人士而合理產生的任何費用。
- (v) 公司秘書(如未能出席，則其代表)須擔任所有提名委員會會議的秘書。公司秘書須編製會議記錄，並在有關會議後一段合理時間內將初稿傳閱給提名委員會各成員，以供彼等給予修改意見。定稿則須由有關會議主席確認，並傳閱給提名委員會全體成員。會議記錄須由有關會議主席或接續舉行的下次會議的主席簽署。
- (vi) 提名委員會會議的議事程序記錄及於會上通過的決議案須由提名委員會秘書存置。

(vii)提名委員會應提名至少一(1)名成員出席股東週年大會，以便回答股東有關董事委任及提名政策的問題。

(viii)提名委員會須向董事會提供有關香港聯交所或任何其他適用監管機構所規定的企業構建工作的資料。

## **4.2 通知**

除非在特殊情況下，否則確認各提名委員會會議舉行地點、時間、日期及議程的通知連同所有相關文件，須於有關會議日期前在實際可行的情況下送交提名委員會各成員。

## **4.3 法定人數**

法定人數須為兩(2)名成員，包括至少一名獨立非執行董事。

## **4.4 表決**

各出席成員可投一票。將於任何提名委員會會議上議決的所有事宜，須由出席有關會議並於會上投票的大多數提名委員會成員投票決定(提名委員會的決定於所有時候均須摒除於審議中的標的事項有利益衝突的任何成員的投票、批准或推薦建議)。倘出現僵局，會議主席擁有決定票。

## **4.5 書面決議案**

由提名委員會全體成員簽署的書面決議案的效力及作用與於正式召開及舉行的提名委員會會議上獲通過者無異。任何有關決議案可由樣式相同的多份文件組成，各由一名或多名成員簽署。有關「書面」及簽署的表述包括以傳真、專用電報、有線電報或電報方式作出的批准。

## **4.6 匯報**

提名委員會主席須透過呈交提名委員會會議記錄的方式或主席酌情認為適當的其他形式向董事會匯報提名委員會的議事程序。

## **4.7 獨立專業意見**

提名委員會獲董事會授權可在有需要的情況下徵詢獨立專業意見，費用概由本公司承擔。

## 5. 更新職權範圍

- 5.1 此等提名委員會的職權範圍乃遵照香港當時生效的適用法定及監管規定(尤其是香港聯合交易所有限公司(香港聯交所)的上市規則)擬備。
- 5.2 職權範圍須由董事會審批。提名委員會須根據香港聯交所的上市規則檢討及重新評估此等職權範圍的適合性，而任何所需修訂將由董事會審批。對職權範圍的任何修訂、修改或刪除均不得影響提名委員會於作出該等修訂、修改或刪除前所作的決議案或行動的有效性。
- 5.3 本職權範圍並無提述但本公司的組織章程細則有載列的事項，須受組織章程細則所規限。