

奧思知集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(「本公司」)

提名委員會之職權範圍

本公司之提名委員會(「**提名委員會**」)乃根據本公司於二零零九年八月十四日舉行之董事(「**董事**」)委員會(「**董事會**」)會議通過之決議案成立。

在該等職權範圍內，除非文意另有所指，涉及的一種性別乃包括所有性別，涉及的一名或多名自然人乃包括一間或多間公司及非法團組織。

成員、主席及秘書

1. **成員：** 提名委員會的成員須由董事會委任且至少由三名成員組成。

提名委員會的多數成員須為獨立非執行董事。

董事會可藉通過獨立決議案，撤回提名委員會主席、成員及秘書之任命，或委任其他成員加入提名委員會。

提名委員會成員不得委任任何替任成員。

2. **主席：** 提名委員會的主席(「**主席**」)應由董事會委任。主席須為獨立非執行董事。

倘主席未能出席提名委員會之任何會議，則出席根據該等職權範圍召開之任何會議之提名委員會其他成員須選舉彼等中一名成員擔任主席。

3. **秘書：** 本公司秘書或（倘秘書未能出席）其代表應出任提名委員會之秘書（「秘書」）。

倘秘書未能出席，出席會議之提名委員會成員須選舉另外一名成員擔任秘書一職。

職責

提名委員會擁有以下職責、權力、職權及酌情權：

4. 定期檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），並就任何擬作出的變動向董事會提出建議；
5. 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；
6. 評核獨立非執行董事的獨立性；
7. 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；及
8. 研究董事會授權提名委員會的其他事宜。

職權

9. 提名委員會有權向本公司任何僱員或董事索取任何所需的資料，以履行職責並作出知情決策。所提供資料必須完整可靠。本公司已指示所有僱員配合提名委員會作出之任何請求。
10. 於履行職責時，提名委員會在董事會之授權下，可（如其認為必要）諮詢法律顧問或其他專業顧問之專家建議，費用由本公司承擔。

程序

11. **次數：**

提名委員會會議應至少每年舉行一次。

提名委員會會議可由秘書應董事會或提名委員會任何成員的要求召開。
12. **會議通知及議程：**

召開提名委員會會議應至少提前七日發出書面通知，而在提名委員會所有成員同意的情況下，該通知可予豁免。

通知應以親自口頭通知或書面形式或透過電話、傳真或電子傳輸方式發送至該提名委員會成員不時知會秘書之電話號碼、傳真號碼、地址或電郵地址，或透過成員不時確定之其他方式發送。口頭通知的任何通知應以書面確認。

會議通知須列明召開會議的時間及地點，並須隨附一份議事以及或會要求提名委員會成員就大會目的進行審議的其他文件。

13. **法定人數：** 法定人數應為兩名成員。倘僅有兩名成員出席提名委員會之任何會議，則至少一名成員須為獨立非執行董事。

有法定人數出席之提名委員會正式召開的會議，有權行使提名委員會獲賦予或可行使之全部或任何職權、權力及酌情權。

成員可透過所有與會成員能即時與對方交流之會議電話、電子或其他通訊設備參加任何提名委員會會議，及就計入法定人數而言，該與會方式應構成出席會議人數，猶如該等成員親身出席。

14. **投票：** 任何提名委員會會議提出之問題應由與會成員以大多數票數決定，及在票數相同之情況下，主席有權投第二票或決定票。

15. **書面決議案及會議記錄：** 經提名委員會所有成員簽署之書面決議案之有效性及效力猶如其於提名委員會正式召開及舉行之會議上通過一般。任何該類決議案可載於單一文件，或由形式相似的數個文件組成。

秘書應保存提名委員會會議之完整記錄，以便在合理時間及發出合理通知的情況下，可供提名委員會任何成員及任何董事查閱。提名委員會之會議記錄應就提名委員會審議事宜及達成決策（包括任何提名委員會成員提出之任何擔憂及成員間之意見分歧）作出詳盡記錄。於提名委員會會議舉行後之合理時間內，會議記錄之草稿及終稿應發送予所有提名委員會成員，供其評論及保存。

16. **出席：** 非提名委員會成員之其他董事及外部顧問應有權出席任何提名委員會會議，但不計入法定人數。

交流

17. 提名委員會應定期向董事會匯報。在提名委員會會議後之董事會會議上，主席或（倘主席缺席）提名委員會的一名成員應向董事會匯報提名委員會之調查發現及建議。
18. 主席或（倘主席缺席）提名委員會的一名成員應出席本公司之股東週年大會，準備回答股東的問題。

解釋及修訂

19. 本職權範圍之解釋權力歸屬於董事會。
20. 董事會可不時修訂本職權範圍。
21. 中英文版本如有歧異，概以英文本為準。