

[本職權範圍原以英文編製，若中英文版有歧義，概以英文版為準。]



SING LEE SOFTWARE (GROUP) LIMITED

新利軟件(集團)股份有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 08076)

(“本公司”)

提名委員會

職權範圍

1. 組織

本公司董事(“董事”)會(“董事會”)已議決於董事會轄下成立一個提名委員會(“委員會”)。

2. 目標

委員會的主要工作目標是定期檢討董事會的架構，並就董事之委任及重新委任或任何擬作出的變動向董事會提出建議。委員會向董事會負責。

3. 成員

3.1 委員會由四名董事組成，由董事會委任及罷免，其間，如有委員會委員(“委員”)不再擔任董事職務，彼將自動失去委員資格，並由董事會委任新的委員，補足委員會人數；

3.2 委員會過半數成員須為董事會之獨立非執行董事；

3.3 委員會主席須由董事會委任，並且必須為董事會主席或董事會之獨立非執行董事。

4. 秘書

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

5. 權力

本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

*僅供識別

6. 權責

委員會權責如下：

- 6.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 6.2 檢討本公司的董事會成員多元化政策及該政策所制定的目標的執行進度；
- 6.3 經充分考慮董事會多元化政策及與本公司相關之其他因素，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；
- 6.4 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 6.5 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；
- 6.6 制定、檢討、落實及監察(如適用)提名董事的政策及提出建議，供董事會考慮及批准；及
- 6.7 符合本公司組織章程大綱及組織章程細則不時所載又或適用法律不時所定的任何要求、指示及規例。

7. 股東週年大會

- 7.1 委員會主席須盡可能出席本公司股東週年大會，並回應任何股東就委員會之事宜所作出之提問。
- 7.2 倘委員會主席未能出席本公司股東週年大會，彼須安排委員會另一成員(或如該成員未能出席，則其正式委任之獲轉授權力的人)代為出席大會。該名人士須為回應股東就委員會事務的任何提問而作準備。
- 7.3 當董事會於股東大會上提呈決議案以選舉一名人士出任獨立非執行董事，應於有關股東大會通告隨附的致本公司股東通函及/或說明函件中載列物色人選的程序及董事會認為該名人士應獲選的原因、彼等認為該名人士具備獨立身份的原因、該名人士能夠為董事會帶來的觀點、技能及經驗、該名人士如何為董事會成員多元化作出貢獻，以及倘建議之獨立非執行董事將出任其第七家(或以上)的上市公司董事職位，說明董事會認為該名人士仍然能夠為處理董事會事務投放足夠時間的原因。

8. 委員會會議

8.1 次數

委員會每年須至少召開一次以本人到場、電話或視頻會議的方式召開的會議；在需要時，可召開臨時會議。

8.2 會議通知

除非全體委員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前 7 天通知委員會成員並向委員會傳閱有關會議的議程。

8.3 法定人數

委員會會議應有過半數以上的委員參加方為有效。

8.4 會議方式

會議可以親身到場、電話或視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓各委員溝通的方式參加會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過決議。

8.5 決議

委員會決議案須由出席會議的過半數以上的多數票通過方為有效。

8.6 會議邀請

委員會可以邀請執行董事、外界顧問和其他人士參加會議。但該等人士無權在委員會會議上投票表決。

8.7 會議紀錄

委員會的完整會議紀錄應由秘書保存，會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。秘書須向董事會全體董事發出委員會之會議紀錄以作傳閱。

9. 報告責任

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會匯報。

10. 提供及更新職權範圍

本職權範圍（如有需要）將會因應情況及香港的監管規定的轉變而更新及修訂。本職權範圍之資料將登載於本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站上，以向公眾人士公開。

11. 解釋權

本職權範圍解釋權歸董事會。

（根據本公司日期為二零一二年三月二十六日通過的董事會決議採納，並於二零一九年五月十日修訂）