



# 中彩網通控股有限公司 China Netcom Technology Holdings Limited

(於開曼群島註冊成立之有限公司)  
(股份代號：8071)

## 提名委員會 之職權範圍 (經修訂)

### 1. 組成

1.1 中彩網通控股有限公司(「**本公司**」)之提名委員會(「**委員會**」)是按本公司董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)於2012年3月23日召開之會議通過成立。

### 2. 成員

2.1 委員會成員須由董事會從董事中挑選，委員會人數並不可少於三名，而大部份之成員須為獨立非執行董事。

2.2 委員會主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任主席一職。

2.3 委員會秘書須由董事會委任。當委員會秘書缺席時，出席委員會會議的成員可互選或委任另一人作為該次會議的秘書。

2.4 董事會及委員會可分別通過決議案而撤銷對委員會成員或秘書之委任或委任額外成員。如該委員會成員不再是董事會成員，其委員會成員的任命將自動撤銷。

### 3. 會議程序

3.1 會議通知：

(a). 除非委員會全體成員同意(口頭或書面)，委員會的會議通知期不應少於七天。不論通知期長短，委員會成員出席會議將構成豁免所需之通知期，除

非出席會議的委員會成員在會議開始之時，以會議還沒有得到正確的召開為理由，出席以表達反對會議處理任何事項。

(根據香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)創業板(「**創業板**」)證券上市規則(「**創業板上市規則**」)附錄十五第A.1.3段的規定，召開董事會定期會議應發出至少14天通知)

- (b). 任何委員會成員或委員會秘書(應委員會成員的要求時)可於任何時候召開委員會會議。會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、或以電子郵件、或以傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員(以該成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)。
- (c). 口頭會議通知應儘快並在會議召開前以書面方式確實。
- (d). 會議通告必須說明開會目的、時間及地點，並須隨附議程連同其他委員會成員有可能以此作考慮會議議題之文件。根據下述第3.3條所述委員會之定期會議的議程連同隨附之文件須及時送交至委員會全體成員，並在計畫舉行委員會會議日期的最少三天前(或經委員會全體成員協定的其他時間內)送出。委員會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

### 3.2 會議法定人數：

會議法定人數為兩位成員，而大部份出席的成員須為獨立非執行董事。

### 3.3 次數：

每年最少開會一次，以檢討、釐定及考慮董事之委任、重新委任及罷免的提名程序、前述事項在有關年度的實施、向董事會提呈出任董事候選人的建議及檢討董事會不時所採納的董事會成員多元化政策及為執行該政策而制定的任何可計量目標，以及該目標的達標進度。

#### 4. 書面決議

4.1 委員會全體成員可以簽字形式以書面決議通過決議案。

#### 5. 替任委員會成員

5.1 委員會成員不能委任任何替任人。

#### 6. 委員會的權力

6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a). 要求本公司及其附屬公司(合稱「**本集團**」)的任何僱員及專業顧問，提供委員會為執行其職責所需要的任何資料、準備及提交報告，及出席委員會會議並提供所需資料及解答由委員會提出之問題；
- (b). 就董事的委任或重新委任，評審董事的表現及獨立非執行董事的獨立性；
- (c). 按照本職權範圍就相關事項向外界尋求法律或其他獨立專業意見及協助(包括獨立的人力資源顧問公司或其他獨立專業人士之意見)。如委員會需要，可邀請具備相關經驗及專業才能的外界人士出席委員會會議。委員會有權進行其認為適當的調查(包括但不限於訴訟、破產及信譽查冊)、報告、調查或公開徵募以取得充足資源履行其職責。前述費用均由本公司承擔；
- (d). 對本職權範圍及履行其職責的有效性作每年一次的檢討並向董事會提出其認為須要的修訂建議；及
- (e). 行使其認為有需要及有利的權力，從而使委員會能合理地執行本職權範圍第七章所列的職責。

6.2 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。

## 7. 委員會的職責

### 7.1 委員會負責履行以下職責：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及成員多元化的範疇方面)，並就任何為配合本公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (b) 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；
- (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 向董事會提呈下列事項的建議：
  - (i) 作為董事會成員所應有的角色、責任、能力、技術、知識、經驗及多元化的範疇；
  - (ii) 委聘非執行董事的政策；
  - (iii) 審核委員會、薪酬委員會及其他董事會委員會的組成；
  - (iv) 董事會的架構、人數及組成擬作出的變動；
  - (v) 具備合適資格擔任董事的人士；
  - (vi) 挑選被提名人士出任董事；
  - (vii) 經本公司股東(「股東」)考慮其工作表現及對董事會繼續作出貢獻的能力而重新委任任何輪流退任之董事；
  - (viii) 任何在任多於九年的獨立非執行董事的去留問題，並向股東就批准有關重選該獨立非執行董事之決議案表決贊成與否而提供建議；
  - (ix) 董事的委任或重新委任；

- (x) 董事繼任計畫(尤其是主席及行政總裁)；及
  - (xi) 董事會成員多元化的政策及為執行該政策而制定的任何可計量目標。
- (e). 在履行上述責任或本職權範圍項下的其他責任時，對下列各項給予充份考慮：
- (i) 董事接替計畫；
  - (ii) 本集團為保持或加強本集團的競爭優勢所需要的領導才能；
  - (iii) 市場環境的轉變及本集團營運市場的商業需要；
  - (iv) 董事會成員所須具備的技能及專才；
  - (v) 董事會不時採納的董事會成員多元化政策；及
  - (vi) 創業板上市規則對上市發行人的董事的相關要求。
- (f). 就所有按創業板上市規則第17.90條須事先取得股東批准的現任董事或建議委任董事與集團成員之擬定服務合同，就該服務合同條款的公平及合理性、服務合同對本公司及整體股東而言是否有利及股東應怎樣作出表決，向股東(於相關服務合同擁有重大利益的股東暨董事或其聯繫人除外)提呈建議；
- (g). 確保每位被委任為董事會成員的非執行董事於被委任時均取得正式委任函件，當中須訂明對彼等之要求，包括工作時間、委員會服務要求以及參與董事會會議以外的工作；
- (h). 會見辭去本公司董事職責的董事以瞭解其離職原因；
- (i). 檢討董事會不時採納的董事會成員多元化政策及為執行政策而定的任何可計量目標，以及檢討該目標的達標進度；及

(j). 考慮董事會訂明或委派的其他事項。

## 8. 會議紀錄

- 8.1 秘書應在每次會議開始時查問是否有任何利益衝突並記錄在會議紀錄中。有關的委員會會員將不計入法定人數內、而除非創業板上市規則附錄3附註1適用，相關委員會成員就他本人或其任何聯繫人在有重大利益的委員會決議上必需放棄投票。
- 8.2 完整的委員會會議紀錄及其所有書面決議案應由委員會秘書保存。
- 8.3 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議簽署前的合理時段內(一般指會議結束後的14天內)，把委員會會議紀錄或書面決議(視乎情況而定)的初稿及最後定稿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)。會議紀錄獲簽署後，秘書應將委員會的會議紀錄和報告傳閱予董事會所有成員。
- 8.4 委員會秘書應就每個財務年度內委員會所有會議紀錄存檔，以及具名紀錄每名成員之委員會會議的出席率。
- 8.5 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。

## 9. 股東周年大會

- 9.1 委員會的主席，或在其缺席時由另一名委員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)應出席本公司股東周年大會，並就委員會的活動及其職責於股東周年大會上回應問題。

## 10. 本公司組織章程細則的持續適用

- 10.1 本公司組織章程細則(「章程」)內管轄董事會會議及其程序之規定，如同樣適用但未被本職權範圍規定所取代，須應用於委員會會議及其程序上。

## 11. 董事會權力

11.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反章程及創業板上市規則的前提下(包括創業板上市規則之附錄15《企業管治守則》及《企業管治報告》或本公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用))修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

## 12. 委員會職權範圍的刊登

12.1 委員會應在本公司的網站及聯交所的網站公開其職權範圍，以闡明其角色及董事會轉授予其的權力。

於2012年3月23日採納

於2013年8月30日修訂並於2013年9月1日生效

註：如英文版本與中文譯本有任何不一致情況，概以英文版本為準。中文譯本僅供參考。