



ETS GROUP LIMITED

易通訊集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

**提名委員會之
職權範圍**

ETS GROUP LIMITED

易通訊集團有限公司

(「本公司」)

提名委員會(「委員會」)之職權範圍

1. 組成

- 1.1 為通過正式程序及更具透明度，本公司董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)議決於二零一二年三月十九日設立一個提名委員會(「**提名委員會**」)。
- 1.2 本職權範圍及程序清楚訂明提名委員會之職權範圍及職責，並於二零一二年三月十九日被董事會通過及採納。

2. 成員

- 2.1 提名委員會成員須由董事會委任，成員數目將不少於三名，而提名委員會成員中，獨立非執行董事應佔大多數。
- 2.2 董事會及委員會分別通過決議，方可對委員會的成員進行罷免或委任額外人士成為委員會成員。董事會亦有權委任額外成員加入提名委員會。
- 2.3 提名委員會成員之任命須具備合適資格可擔任董事的人士(或是已退休、替代等)。

3. 主席

- 3.1 董事會須提名一名成員(必須為獨立非執行董事或董事會主席)出任提名委員會主席(「**主席**」)。
- 3.2 如主席缺席任何提名委員會會議，出席根據該等職權範圍而召開的任何會議的提名委員會成員，須於出席會議的提名委員會成員當中選出一名人士出任主席。
- 3.3 如本公司之主席擔任委員會會議之主席，當他/她已接替提名委員會之主席出席該次委員會會議，本公司之主席將不可主持委員會會議，其餘列席之委員會成員需挑選其中一位非執行董事擔任該次委員會會議之主席。

4. 秘書

4.1 公司秘書或其代名人須出任提名委員會秘書。

4.2 如提名委員會秘書缺席，出席會議的提名委員會成員須選出另一名人士出任秘書。

5. 會議通知

5.1 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於十四天。

5.2 提名委員會成員及提名委員會秘書（應提名委員會成員的請求時）可於任何時候召集提名委員會會議。通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電傳、電報、傳真、電子郵件或其他成員不時議定的方式發出予各提名委員會成員（以該提名委員會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）。以口頭方式發出的任何通知，必須以書面方式確認。

5.3 會議通知須列出會議的時間及地點，並隨附議程及就會議而言，於會議舉行日期前最少三天提名委員會成員須予考慮的其他文件。

6. 法定出席人數

6.1 處理事務所需的法定人數為二人。在處理事務時，除非出席會議的人數已達到法定人數，否則提名委員會的任何會議上均不能處理任何事務。

6.2 倘只有兩名成員出席任何提名委員會會議，其中最少一名成員必須為獨立非執行董事。

6.3 其他並非提名委員會成員的董事有權出席任何提名委員會會議，惟彼等將不計入法定人數之內。

6.4 倘提名委員會會議按正當程序召開，而出席人數達法定數目，該會議即具有足夠能力行使提名委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

7. 會議次數

7.1 提名委員會須最少每年舉行一次會議，並於主席認為需要時舉行會議。

8. 會議記錄

8.1 提名委員會之會議記錄須記錄有關提名委員會所審議的事宜及達致的意見的詳盡資料，包括提名委員會任何成員所關注事項及表達之異議。提名委員會會議記錄之草擬稿

及定稿須於會後一段合理時間內送交全體提名委員會成員批註及存案。

- 8.2 提名委員會之會議記錄須由提名委員會秘書保存，並可在發出合理通知下於任何合理時間內供提名委員會任何成員及任何董事查閱。

9. 書面決議案

- 9.1 決議案可由全體提名委員會成員書面通過。委員會會議可親身出席，或以電話、視象會議形式進行。

10. 職責

- 10.1 提名委員會的職責須包括下列各項：

- (a) 至少每年檢討董事會之架構、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策略而擬對董事會作出之變動提出建議。
- (b) 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選所獲提名的人士出任董事或就挑選有關人士向董事會提供意見；
- (c) 評核本公司獨立非執行董事的獨立性；
- (d) 就董事委任或重新委任及董事（尤其是董事會主席及本公司行政總裁）繼任計劃向董事會提供建議；
- (e) 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，提名委員會將於有關股東大會通告所隨附之致股東通函及／或說明函件中，列明其認為應選任該名人士之理由以及彼等認為該名人士屬獨立人士之原因；
- (f) 繼續審閱本公司執行及非執行領導層的需求，以確保本公司具有持續的市場競爭力，且就此而言，全面掌握影響本公司及其營運市場的最新戰略問題和商業變化；
- (g) 就審核委員會及薪酬委員會之成員向董事會提出建議，以及向審核委員會及薪酬委員會之主席提供諮詢；
- (h) 根據附錄十五〈企業管治常規守則〉及〈創業版上市規則〉，提名委員會將於符合守則之情況下，就履行董事會不時委任予彼等有關委任董事之職責，行使其權力、授權及酌情權。

11. 匯報程序

- 11.1 提名委員會須定期向董事會匯報。於提名委員會會議後召開之下一次董事會會議上，主席須向董事會匯報提名委員會之調查結果及推薦建議。
- 11.2 主席或（倘缺席）提名委員會另一成員或（倘未克出席）獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會，準備於會上回應股東提問。

12. 授權

- 12.1 管理層須及時向提名委員會提供足夠資料，以使其作出知情決定。所提供的資料必須為完整可靠。
- 12.2 提名委員會應獲得充裕資源履行其職責，並獲董事會授權向本公司或其附屬公司之任何僱員索取任何所需資料以執行其職務，而所有僱員獲指示與提名委員會合作，滿足其任何要求。
- 12.3 為履行其職責，提名委員會獲董事會授權尋求法律或其他專業顧問之獨立專業意見（倘需要），費用由本公司承擔。

13. 董事會的權力

- 13.1 在符合本公司組織章程細則及香港聯合交易所有限公司證券上市規則之前提下，董事會可修訂、補充及撤銷本職權範圍的條文及提名委員會通過的任何決議案，惟有關修訂及撤銷本職權範圍的條文及提名委員會通過的任何決議案，不得影響作出修訂或撤銷該等條文或決議案前，提名委員會原應採取的行動或通過的決議案的有效性。

14. 公開職權範圍書

- 14.1 委員會應在交易所網站及本公司網站上公開本職權範圍書，解釋其角色以及董事會轉授予其的權力。