

十方控股有限公司(「本公司」)

提名委員會職權範圍

組成

1. 本公司董事會(「董事會」)已成立一個名為提名委員會的委員會(「委員會」)。

成員

2. 委員會成員(「成員」)由董事會於本公司董事(「董事」)中委任，成員不少於三人，成員大部分應為獨立非執行董事。負責人力資源職能的董事依據職權為責任董事(「責任董事」)。法定人數為兩位成員。
3. 委員會主席(「主席」)由董事會委任，及應為獨立非執行董事。若其缺席，出席成員可遴選任何一名成員主持委員會會議。

出席會議人員

4. 委員會秘書由公司秘書或其代表或主席委任的任何其他人士擔任(「秘書」)。

會議次數與程序

5. 委員會按需要召開會議，或在負責董事或主席要求時，也可另行召開會議。成員可不時採納召開委員會會議的程序、以及委員會會議通過決議案的方式與程序。

授權

6. 委員會獲董事會授權處理其職權範圍內的任何事宜，並獲授權向任何僱員尋求其所需要的任何資料，而所有僱員均獲指示，對委員會提出的任何要求須予配合。
7. 委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議。

職責

8. 委員會的職責包括：
 - (a) 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) 參照上市規則的要求，評核獨立非執行董事的獨立性；及

- (d) 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。

其他程序

9. 主席諮詢負責董事及秘書後擬定和批准每次委員會會議的議程。委員會主席在秘書協助下須確保所有成員獲適時提供充分資料，促進委員會會議的有效討論，同時就各委員會會議所提出事項，向成員作出講解。凡正式召開的委員會會議，秘書須就會議作出記錄。所有會議記錄都應該充分地詳盡記錄委員會所考慮的事項、所達成的決策或所作出的推薦、以及任何成員提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。秘書須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿及最後定稿，發給所有成員傳閱，以供成員提出意見及存檔。委員主席須在接著舉行的董事會例會上，匯報委員會所作出的任何主要決策，並須向董事會提交會議及討論事項索引。
10. 本職權範圍以英文及中文編寫，各版本享有同等地位及效力。