



JIANGSU NANDASOFT TECHNOLOGY COMPANY LIMITED*

江蘇南大蘇富特科技股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股票代號：8045)

提名委員會(「委員會」)的職權範圍及運作模式

(於二零一九年四月十二修訂)

委員會組成

1. 江蘇南大蘇富特科技股份有限公司(「本公司」)，連同其附屬公司，統稱為「本集團」之董事會(「董事會」)成立審核委員會(「委員會」)，其職權、責任及具體職責詳述如下。

成員

2. 委員會成員由董事會從本公司的董事中委任，並由不少於三名成員組成，而成員當中大多數應為獨立非執行董事。會議的法定人數為兩名成員。
3. 委員會的主席須由董事會從委員會成員中委任，並且是董事會主席或本公司的獨立非執行董事委員會由公司董事會委任。

會議次數及議事程序

4. 委員會每年須召開會議至少一次；若因工作需要，委員會應召開額外會議。
5. 委員會主席亦可自行決定召開額外會議。

會議通知

6. 委員會會議可由其任何成員透過公司秘書召開。

7. 除委員會所有成員另行同意外，須就委員會的定期會議發出至少7天工作日的通知(載有會議的地點、時間及日期的詳細資料)。有關委員會的所有其他會議，則須發出合理通知。
8. 議程及附帶的證明文件須於會議日期前至少3天工作日(或成員可能同意的有關其他期間)送交委員會所有成員及其他獲邀出席人士(如適用)。

許可權

9. 委員會應直接向董事會匯報。
10. 委員會獲董事會授權在其認為需要時對外取得法律或其他的獨立專業意見以履行其責任，以及邀請具備相關經驗和專長的外界人士出席會議。
11. 委員會獲提供足夠資源履行職責。

職責、權力及職能

12. 委員會須 –
 - (a) 制定提名政策供董事會考慮，並執行經董事會批准的提名政策；及
 - (b) 在不影響上述一般性的情況下：
 - (i) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及服務任期方面)，並按公司的企業策略向董事會提出任何改動建議；
 - (ii) 考慮董事及高級管理人員的甄選準則，並制定程序物色及甄選董事候選人供公司股東(「股東」)選任；
 - (iii) 物色候選人並向董事會提名，供董事會向股東推薦選任為董事。董事會及股東須獲提供提名候選人的詳盡個人履歷，使董事會及股東可作出知情的決定；

- (iv) 物色及提名可填補董事及高級管理人員臨時空缺的人選，供董事會批准；
- (v) 評核獨立非執行董事的獨立性及審視獨立非執行董事就其獨立性而作出的年度確認書；並在企業管治報告內披露檢討結果；
- (vi) 定期檢討董事履行其責任所需付出的時間；
- (vii) 就主席、行政總裁及高級管理人員繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- (viii) 採取任何行動使委員會可履行董事會賦予的權力及職能；
- (ix) 遵守董事會不時可能規定或公司組織章程所載或法例施加的任何要求、指示及規例；及
- (x) 若董事會擬於股東大會上提呈決議選任某人士為獨立非執行董事，委員會須於股東大會通告隨附的致股東通函及／或說明函件中，應列明：
 - 用以物色該候選人的流程，董事會認為應選任候選人的理由及該候選人屬獨立人士的原因；
 - 若候任獨立非執行董事將出任第七家(或以上)上市公司的董事，董事會認為該候選人仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
 - 該候選人可為董事會帶來的觀點、技能和經驗；及
 - 該候選人如何促進董事會成員多元化。

13. 委員會應獲提供充足資源以履行其職能，包括尋求獨立專業意見的資源。

匯報程序

14. 在不損害上述的一般性原則下，委員會須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(例如因監管規定限制其披露)而不能作出匯報。匯報由委員會主席或任何其他由委員會指派的人士負責。

15. 委員會秘書由本公司的公司秘書(「**公司秘書**」)擔任，如公司秘書缺席，則可由公司秘書不時提名的任何其他人士在獲委員會批准的情況下暫代委員會秘書。

16. 委員會秘書應在會議後一段合理時間內

(i) 會議記錄的草稿和最終版本分別在會議後十個工作日內向所有委員會成員發表評論和記錄；並

(ii) 將委員會會議紀錄及報告發送董事會全體成員。

刊發職權範圍

17. 本職權範圍將於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站登載。

附註：本審核委員會－職權範圍的英文版及中文版如有任何差異，概以英文版為準。