

Tech Pro Technology Development Limited

德普科技發展有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(“本公司”)

提名委員會

權責範圍

1. 組織

本公司董事會(“董事會”)現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 委員會由三名本公司董事(“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獨立非執行董事；

3.3 委員會設主席一名，並由董事會正式委任。

4. 秘書

委員會秘書由董事會秘書兼任。

5. 權責

5.1 定期檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，並就任何擬作出的變動向董事會提出建議；

5.2 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名人有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；

5.3 評核獨立非執行董事的獨立性;及

5.4 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及首席執行官)繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議。

6. 委員會會議

6.1 會議次數

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

6.2 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天以書面形式通知委員會成員。

6.3 法定人數

委員會應有過半數以上(不包括半數)的委員參加方為有效。

6.4 會議方式

會議可以本人到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓與會人員聽到並溝通的方式參加會議，以上述方式參加會議的委員視為出席該次會議。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。

6.5 決議

委員會決議案須由出席會議的過半數以上(不包括半數)的多數票通過方為有效。

6.6 會議邀請

委員會可以邀請執行董事、外界建議者和其他人士參加會議。但該人士無權在委員會會議上投票表決。

6.7 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄，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。委員會會議結束後，委員會秘書應于合理時段內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送全體委員，初稿供其表達意見，定稿則作其紀錄之用。委員會秘書應在會議記錄定稿後交董事會存檔。

7. 股東大會

委員會主席或委員會主席授權的其他委員應參加年度股東大會，回答股東可能提出的有關委員會活動及職責的問題。除獲董事會授權，出席本委員會會議的委員均須對會議所議事項有保密義務，不得對外披露有關資訊。

8. 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，向董事會彙報。

9. 解釋權

本細則解釋權歸董事會。