

新源控股有限公司
(「本公司」)

提名委員會
職權範圍

目的

1. 提名委員會(「**提名委員會**」)的職能為物色人選及審核由任何董事、其他委員會成員作出的所有提名,以委任或重新委任本公司董事(「**董事**」)為董事會(「**董事會**」)成員。

組成

提名委員會須包括不少於三名董事,當中大部份成員須為獨立非執行董事。

2. 倘提名委員會成員因任何理由出現任何空缺,提名委員會成員人數減少至少於三人,則董事會須於其後三個月內向提名委員會委任所需有關數目的新成員,以達致至少三名成員。所委任任何新成員的任期為其獲委任取代原提名委員會成員的餘下任期。

會議

3. 提名委員會的主席及成員須由董事會委任。
4. 提名委員會可制定其本身程序,尤其是召開會議、發出有關會議通告、於會上的投票及議事程序。秘書須應提名委員會成員的要求召開成員會議。
5. 秘書將發出七天的通告或經成員協定較短時間的通告,以列明會議地點、時間及議程。
6. 提名委員會處理事務時所需的法定人數為兩名,其中多數須為獨立成員。
7. 倘於任何會議上,主席於指定舉行會議時間後 15 分鐘內並未出席,則出席會議的成員可推選其中一名其他獨立成員擔任會議主席。

8. 倘出現相同票數時，該會議的主席有權投第二票或決定票。
9. 凡經由當時有權收取提名委員會會議通告的大部分成員（當中大部份須為獨立成員）簽署的書面決議案將與已於提名委員會會議上正式簽署的有關決議案同樣有效。任何有關決議案可包括分別由一名或多名成員簽署的多份類似文件。
10. 所有提名委員會會議議程紀錄須由秘書記錄並提供予全體成員傳閱。該等會議紀錄將由會議主席簽署。會議記錄冊須由秘書存置，並可供本公司董事會任何董事查閱。
11. 提名委員會主席須透過呈交提名委員會會議紀錄或透過主席認為適合的其他方式向董事會匯報提名委員會議程。
12. 公司秘書或提名委員會不時議決的其他人士將為提名委員會秘書。

授權

13. 提名委員會可行使以下權力：
 - (a) 自本公司及其附屬公司（統稱「**本集團**」）任何僱員及任何專業顧問索取任何其所需的資料以履行其職責，要求任何彼等編製及提交報告及出席提名委員會會議及提供資料並解決提名委員會提出的問題；
 - (b) 就其委任或重新委任為董事的表現及獨立非執行董事的獨立性進行檢討；
 - (c) 就其職權範圍內的任何事宜獲取外界法律或其他獨立專業意見或協助，包括獨立人力資源諮詢公司或其他獨立專業人士的意見，並於其認為必要時促使具備相關經驗及專業知識的外界人士出席其會議，費用由本公司承擔。提名委員會將可全權就其視為有助於其履行其職責的任何搜索（包括但不限於訴訟、破產及信貸搜索）、報告、調查或公開招聘並支付佣金，且應獲得充足資源以履行其職責；

- (d) 每年檢討本職權範圍及彼等於履行其職責的效力及就其認為必要的任何變動向董事會作出建議；
- (e) 行使提名委員會可認為必要及適宜的有關權力，以令下文所載的彼等職責能夠妥為履行；及
- (f) 提名委員會須獲得充足資源以履行其職責。

責任

14. 提名委員會的主要職責應為：
- (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的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) 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；
 - (e) 就撤銷委任任何董事及解僱任何僱員（倘有證據顯示有關董事及／或僱員未能適當地履行其職責）而向董事會建議召開股東大會；
 - (f) 檢討並建議董事會就物色候選人及檢討第 1 段所述有關委任提名的標準。該等標準須包括以下各項：
 - (i) 至少三分之一董事須為獨立董事。
 - (ii) 候選人須為有關職務的適當及合適人選，在提名最合資格的候選人出任有關職務需考慮該候選人的往績記錄、年齡、經驗、能力及其他因素。

(iii) 如何評估董事會表現及建議客觀表現的標準。表現標準須與其業內同行相比較及說明董事會已如何提升股東的長期價值。

14B. 評估董事會整體效力及各個別董事對董事會效力的貢獻。