

ZACD GROUP LTD.
杰地集團有限公司*
(於新加坡註冊成立的有限公司)
(「本公司」)

提名委員會
(「委員會」)
職權範圍

成員

1. 委員會由董事會(「董事會」)不時委任的至少三名本公司董事(至少半數以上須為獨立非執行董事)組成。
2. 董事會須指定一名屬董事會主席或獨立非執行董事的成員為委員會主席。
3. 本公司的公司秘書或其代名人須擔任委員會秘書(「秘書」)。

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。
6. 兩名委員會成員構成會議的法定人數。
7. 在適用的範圍內，委員會會議議事程序應受本公司章程有關董事會會議及議事程序的條文規管。

職責、權力及職能

8. 委員會獲董事會授權：
 - (a) 履行其在本職權範圍內的職責並可從本公司收集任何必要的信息，且在收集信息時應獲提供充足資源，包括在必要時尋求專業意見的能力，費用由本公司支付，以履行其職責；

* 僅供識別

- (b) 充份利用中介代理，物色合資格董事候選人，費用由本公司承擔；及
- (c) 對各候選人士進行面試，以作出提名。

9. 委員會應：

- (a) 至少每年一次檢討及監察董事會結構、規模、組成及成員多元化(包括技能、知識及經驗)並就任何董事會的建議變動作出推薦建議，以配合本公司的企業策略；
- (b) 物色及提名具備合適資格可擔任董事的人士或就甄選獲提名擔任董事或填補董事會空缺的人士(於彼等出現時)向董事會提供建議；
- (c) 向董事會建議有關委任或重選董事及董事繼任計劃事宜，尤其是主席及本公司行政總裁；
- (d) 評核獨立非執行董事的獨立性及檢討彼等之獨立性的年度確認；並在本公司年報內的企業管治報告中披露檢討結果；
- (e) 定期向董事會報告所作決定或推薦建議，除非法律或法規對此有所限制；
- (f) 確保委員會主席或(在主席缺席的情況下)委員會另一名成員或(若其未可出席)其妥為委任的代表，將出席並在本公司股東週年大會上解答提問；及
- (g) 按董事會不時的要求，考慮其他議題和檢討其他文件。

報告程序

10. 委員會秘書應保管完整的委員會會議記錄，並須於會議結束後的一段合理時間內將委員會會議記錄初稿及最終稿、委員會報告及相關資料分發給委員會全體成員及本公司董事，以供彼等發表意見及存檔。

(由本公司根據於二零一七年十二月十三日通過的董事會決議案採納)