

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公佈之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示概不會就本公佈全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



**KINGDEE INTERNATIONAL SOFTWARE GROUP COMPANY LIMITED**

**金蝶國際軟件集團有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 268)

## **金蝶國際軟件集團有限公司（「本公司」）**

### **提名委員會職權範圍及運作模式**

本公司董事會（「董事會」）於二零零五年十二月十二日成立提名委員會（「委員會」），其職權範圍及運作模式載列如下。

#### **組成**

1. 委員會由三名董事組成；委員會成員須以獨立非執行董事占大多數。
2. 委員會委員由董事會主席、二分之一以上獨立非執行董事或全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。
3. 委員會主席由董事會主席或獨立非執行董事擔任，由委員會全體成員三分之二或以上選舉產生。
4. 委員會秘書由委員會主席委任本公司董事會秘書擔任。

#### **會議次數及議事程序**

5. 委員會每年至少召開一次會議。
6. 委員會會議須最少兩名委員會委員出席。
7. 委員會表決的決議須由委員會全體委員以過半數票通過。

## 授權

8. 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。相關費用由本公司負責。
9. 委員會應獲得足夠資源履行其職責。

## 職責

### 10. 委員會職責包括：

- (1) 最少每年一次檢討董事會的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗）；
- (2) 物色具備適合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；
- (3) 就任何為配合本公司的目標和發展策略而擬對董事會作出的變動向董事會提出建議；
- (4) 評核獨立非執行董事的獨立性；及
- (5) 就董事委任或重新委任以及董事繼任計畫的有關事宜向董事會提出建議。

### 匯報程序：

11. 在委員會會議後，委員會須及時將對本公司董事及高級管理人員的審議結果及建議以書面形式向董事會匯報。

## 其他程序

12. 委員會主席諮詢委員會秘書後擬定和批准每次委員會的議程。委員會主席在本公司董事會秘書處的協助下須確保所有委員會成員適時獲充分資料。凡正式召開的委員會會議，委員會秘書須就會議作出記錄，並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發給所有委員會成員傳閱，以供委員會成員提出意見及供其存檔。會議記錄定稿由委員會秘書保存。

中華人民共和國深圳，二零一二年三月十六日