COOLPOINT INNONISM HOLDING LIMITED

快意智能股份有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 8040)

(「本公司」)

提名委員會

職權範圍

(經本公司董事會於 2018 年 1 月 19 日採納並於 2019 年 1 月 1 日及 2025 年 6 月 27 日修訂)

1. 組成

1.1 本公司提名委員會(「提名委員會」)是按本公司董事會(「董事會」)於 2018 年 1 月 19 日會議通過成立的。

2. 成員

2.1 提名委員會成員(「成員」)須由董事會委任。

2.2 提名委員會大多數成員須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，至少一名委員為不同性別。

2.3 提名委員會主席(「主席」)須由董事會委任，且必須為董事會主席或獨立非執行董事。

3. 秘書

3.1 本公司公司秘書(「公司秘書」)應為提名委員會的秘書。如公司秘書缺席，其委派代表或由提名委員會在會議上委任的人士，將可出席提名委員會會議及記錄會議紀錄。

3.2 儘管其他條款另有規定，提名委員會可不時委任其他具有合適資格和經驗的人士擔任提名委員會秘書。

4. 會議

會議次數

4.1 提名委員會可在有需要時召開會議。

會議通告

- 4.2 提名委員會會議可由任何一位成員或由公司秘書代為召開。
- 4.3 任何會議的通告 (其中應確認會議地點、時間及日期) 須於該會議舉行時間至少 7 日前發出，惟全體成員豁免有關通告則除外。倘會議召開的通知期短於前述通知期，如獲大多數成員同意召開該會議，則該會議應視作妥為召開。成員出席該會議視作同意該較短通知期。倘會議延期少於14日，無須就任何延會另行發出通告。
- 4.4 會議議程及相關文件應至少於會議舉行日期3日前 (或成員可能協定的其他時限) 送交提名委員會全體成員及其他出席會議人士 (如合適)。
- 4.5 提名委員會須於每次會議開始時確定是否存在任何利益衝突問題並相應地盡力減少利益衝突。

法定人數

- 4.6 提名委員會的法定人數為兩名成員。

會議方式

- 4.7 會議可以透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。成員可通過電話會議或透過其他電子通訊方式參與會議，只要參與會議的各方可互相聽到。

決議案及會議記錄

- 4.8 提名委員會任何會議的決議案應由出席會議的大多數成員投票通過。
- 4.9 提名委員會全體成員簽署的書面決議案，其有效性及效力與猶如該決議案於妥為召開及舉行的提名委員會會議通過一樣。
- 4.10 提名委員會會議的完整會議紀錄應由正式任命的會議秘書 (通常為公司秘書) 保存，並可供提名委員會任何成員及／或本公司任何董事在合理的通知下在任何合理的時段查閱。會議紀錄的初稿及最後定稿應於會議後一段合理時間內寄發予全體成員，分別供彼等表達意見及作紀錄。會議紀錄的最後定稿應由提名委員會主席或提名委員會會議主席 (如合適) 簽署。

5. 出席會議並於會上投票

5.1 如獲提名委員會邀請，本公司董事會主席及／或首席執行官 (如不是成員之一)、本公司其他董事、外聘顧問及其他人士均可出席提名委員會的所有或部份會議。

5.2 僅提名委員會成員有權在會議上投票。

6. 股東週年大會

6.1 提名委員會主席或提名委員會其中一名成員 (須為獨立非執行董事) 須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關提名委員會事務及其職責的提問。如提名委員會主席未能出席，則提名委員會其中一名成員 (須為獨立非執行董事) 須出席本公司股東週年大會，並準備回應任何股東有關提名委員會事務的提問。

7. 本公司組織章程細則的持續適用

7.1 本公司組織章程細則 (不時修訂) 有關規範所有董事會議及程序的規定，在其適用及本職權範圍條文未有取代情況下，亦適用於提名委員會的會議及程序。

8. 職責及權力

提名委員會應有以下職責及權力：

8.1 至少每年檢討一次董事會的架構、人數及組成 (包括技能、知識、經驗及多元化概況)，協助董事會編製董事會才識組合，並就董事會之任何變動提出建議務求配合董事會，以實踐集團企業策略並提升股東價值；

8.2 制定及維持董事會成員的提名政策，包括提名程序和提名委員會及本公司在年內識別、甄選及推薦董事候選人的程序及準則，以及定期審議及在本公司的企業管治報告內披露政策和達致政策中所制定的目標的進度。委員會應確保甄選程序透明及公平，並確保委員會考慮在董事會聯繫圈外的各類候選人及符合本公司的多元化政策；

8.3 制定和維持有關董事會成員多元化的政策，並定期檢討及在本公司的企業管治報告內披露有關多元化的政策或政策摘要；

8.4 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；

- 8.5 評核獨立非執行董事的獨立性及評估擬出任之獨立非執行董事的資格、彼等可為董事會帶來的觀點、技能和經驗，他／她對董事會多元化的貢獻以及可否向董事會和董事會委員會投入足夠時間；
- 8.6 就董事委任或重新委任以及董事 (尤其是董事會主席及首席執行官) 繼任計劃向董事會提出建議；
- 8.7 根據守香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則要求的考慮因素，檢討及評估各董事對董事會投入之時間及貢獻，以及董事能否有效履行其職責；
- 8.8 支援定期評估董事會績效；
- 8.9 考慮董事會指定的其他事項；及
- 8.10 檢討董事會成員多元化政策及執行由董事會不時採納的有關政策的任何可衡量目標，以及 檢討達成該等目標的進度。

9. 匯報

- 9.1 提名委員會每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，須向董事會匯報，但受法律或監管規定限制者除外 (例如監管規例下之披露限制)。

10. 權限

- 10.1 提名委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。提名委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見^{附註1}，費用由本公司支付。
- 10.2 提名委員會全體成員均可獲公司秘書提供意見和服務，亦可個別單獨聯絡本公司的高級管理層以獲取所需資料。

11. 職權範圍的刊登

- 11.1 提名委員會應分別在本公司及香港聯合交易所有限公司的網站公開其職權範圍，解釋其角色及其獲董事會授予的權力。

附註：

- 1. 可經由公司秘書安排尋求獨立專業意見。

如英文與中文版本有任何歧異，概以英文版本為準。