

**Manycore Tech Inc.**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：0068)

---

---

**Manycore Tech Inc. (「本公司」)**

提名委員會

之

職權範圍

---

---

## 釋義

1. 就本職權範圍（「**本職權範圍**」）而言：

**董事會**指本公司的董事會。

**公司秘書**指本公司的公司秘書。

**《企業管治守則》**指《上市規則》附錄C1所載《企業管治守則》。

**董事**指董事會的董事。

**本集團**指本公司、其附屬公司及不時之併表聯屬實體，或若文意另有所指，於本公司成為現時附屬公司及併表聯屬實體的控股公司前期間的該等附屬公司及併表聯屬實體，猶如其於當時為本公司的附屬公司及併表聯屬實體。

**上市規則**指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）。

**提名委員會**指根據本職權範圍第2條、經董事會決議案成立的提名委員會。

**高級管理層**指黃曉煌先生、陳航先生、朱皓先生、沈倍先生及董事會不時決定為高級管理層成員的任何其他本公司僱員。

**股東**指本公司的股東。

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

## 成立

2. 提名委員會於2025年2月14日經董事會決議案成立（自本公司股份於聯交所上市之日起生效）。

## 成員

3. 提名委員會成員須由董事會從董事中委任，且須由最少三名成員組成，至少一名董事須為不同性別的董事，當中過半數成員須為獨立非執行董事。提名委員會會議法定人數為任何兩名提名委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
4. 提名委員會主席須為董事長或獨立非執行董事，並須由董事會委任。

## 會議次數及程序

5. 除本職權範圍另有指明外，會議均受本公司的《組織章程細則》所載有關規範董事會會議及議事程序的條文規管。
6. 每年須至少舉行一次會議。提名委員會主席須應提名委員會任何成員要求召開會議。
7. 公司秘書為提名委員會的秘書。
8. 議程及隨附董事會文件，應全部及時送達全體董事，並至少在計劃舉行提名委員會會議日期前三日(或其他協定期間)送達。
9. 高級管理層須及時向提名委員會提供充足資料，使提名委員會能作出知情決定。提供的資料必須完整可靠。倘董事需要高級管理層主動提供的資料以外的更多資料，有關董事應按需要作出其他查詢。董事會及各董事應可自行獨立接觸高級管理層。
10. 提名委員會各成員須向提名委員會披露將於提名委員會討論或議決的任何事項中的任何相關個人財務利益，以及與有關事項有關的任何潛在利益衝突。涉及有關利益或有關潛在利益衝突的任何成員，須就有關事項的提名委員會決議案討論避席，及就有關事項的提名委員會決議案放棄投票，且須避免就有關事項與董事會或高級管理層成員直接聯繫。
11. 提名委員會成員可親身出席會議，或透過電話、電子等可讓所有參與會議的人士彼此同時及即時通話的方式出席會議，以上述形式參與會議被視為親身出席會議。

## 股東週年大會

12. 提名委員會主席須出席本公司股東週年大會，並準備回應任何股東就提名委員會活動的提出的問題。
13. 如提名委員會主席無法出席本公司的股東週年大會，其須安排另一名提名委員會成員(如該名成員亦無法出席，則其正式委任的代表)代為出席。該名人士須準備回應任何股東就提名委員會活動提出的問題。

## 權力

14. 提名委員會獲董事會授權，調查本職權範圍內的任何活動。提名委員會有權向任何僱員索取其要求的任何資料，全體僱員須配合提名委員會作出的任何要求。
15. 提名委員會獲董事會授權，可取得外部獨立專業意見，並於其認為需要時確保具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用由本公司支付。提名委員會全權負責就向提名委員會提供意見的任何外聘顧問設立遴選標準、作出甄選、委任以及制訂職權範圍。

## 職責

16. 提名委員會的權力和責任包括《企業管治守則》的相關守則條文所職責和權力。在不違反《上市規則》及／或《企業管治守則》任何規定的情況下，提名委員會的職責包括：
  - (a) 至少每年審視所需董事會結構、人數、組成及多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業及行業經驗、技能、知識及經驗），並就對董事會作出任何建議變動以配合本公司企業策略作出建議；
  - (b) 就董事的委任或續任及董事（尤其是本公司董事長及最高行政人員）的繼任方案，向董事會作出建議；
  - (c) 物色有適當資格成為董事的人選，並選擇提名擔任董事的人選或就選擇提名擔任董事的人選向董事會作出建議；
  - (d) 評估獨立非執行董事的獨立性；
  - (e) 就董事的委任或續任及董事（尤其是本公司董事長及最高行政人員）的繼任方案，向董事會作出建議，其中計及本公司面臨的機遇及難題，以及董事會的技能及專業要求；
  - (f) 支持本公司定期評估董事會表現；
  - (g) 在董事會作出委任前，評估董事會是否兼具技能、知識及經驗，並根據評估結果，就特定委任的職能及所需能力編製說明。提名委員會在物色合適人選時須（如適用及適當）：
    - (i) 使用公開廣告或外聘顧問的服務幫助物色人選；

- (ii) 考慮來自不同背景的人選；及
- (iii) 以客觀標準擇優錄用，注意獲委任人須有足夠時間履行職務；
- (h) 不斷檢討組織的領導能力需求（包括執行及非執行），以確保組織能夠持續在市場有效競爭；
- (i) 及時、全面掌握影響本公司及本公司經營所在市場的策略事宜及商業變化；
- (j) 每年檢討董事需要投入的時間。應通過績效評估評定董事是否投入足夠時間履行其職責；
- (k) 確保非執行董事獲委任進入董事會時收到正式委任函，當中列明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對彼等的要求；
- (l) 制訂及審視董事會多元化政策（「董事會多元化政策」），以及董事會不時採用、實施有關董事會多元化政策的任何可計量目標，並審視實現目標的進度；以及每年於本公司年報披露審視結果的進展；
- (m) 倘董事會在股東大會上提呈選任一名人士為獨立非執行董事的決議案，有關股東大會通告隨附的致股東通函及／或說明函件中，應列明：
  - (i) 用以物色該名人士的流程，以及董事會認為應選任該名人士的理由以及認為該名人士屬獨立人士的原因；
  - (ii) 如候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）上市公司的董事，董事會認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；
  - (iii) 該名人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗；及
  - (iv) 該名人士如何促進董事會多元化。

17. 提名委員會亦應就下列事項向董事會提出建議：

- (a) 制訂執行及非執行董事的繼任計劃；
- (b) 獨立非執行董事職位的合適人選；

- (c) 本公司審核及薪酬委員會的成員（徵詢有關委員會主席的意見）；
- (d) 任何非執行董事指定任期屆滿後續任（根據所需知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）；
- (e) 與任何時候任何董事繼續任職有關的任何事宜，包括執行董事根據法律及其服務合約的規定，暫停或終止以本公司僱員身份服務；及
- (f) 委任任何董事擔任行政或其他職務。

## 報告程序

- 18. 提名委員會的完整會議記錄須由正式委任的會議秘書（通常應為公司秘書或其委任的代表）保存，且該等會議記錄須在任何董事發出合理通知後的任何合理時間內可供查閱。
- 19. 提名委員會的會議記錄須就提名委員會所考慮的事宜及達成的決定作足夠詳細的記錄，包括董事及成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議記錄草擬本及定稿應在會議後的合理時間內發送予提名委員會全體成員，供成員表達意見及作記錄之用。
- 20. 在不影響上列提名委員會職責的一般性前提下，提名委員會須向董事會報告其決定及建議，並須使董事會充分知悉其決定及建議，除非其受法律或監管限制所限而不能作此匯報。
- 21. 提名委員會須確保整體董事會及個別董事均可正當查閱提名委員會工作相關報告及其他文件（經計及上市規則有關董事會及董事可自行獨立接觸高級管理層的規定）。提名委員會亦須確保該等文件的形式及質量足以讓董事會能就提呈董事會商議事項作出知情決定，並盡可能對董事會的查詢作出及時全面回應。

## 提供本職權範圍

- 22. 提名委員會須應要求提供本職權範圍，並將其上載於聯交所網站及本公司網站，以解釋其職責及董事會向其授予的權力。