

安克創新科技股份有限公司

提名委員會工作規則

安克創新科技股份有限公司

提名委員會工作規則

第一章 總則

- 第一條** 為強化安克創新科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會決策功能，加強公司董事會對經理層的有效監督，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《上市公司治理準則》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《香港上市規則》附錄C1(以下簡稱「《企業管治守則》」)、《安克創新科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關法律、行政法規和規範性文件，公司設立董事會提名委員會(以下簡稱「委員會」或「本委員會」)，並制定本工作規則。
- 第二條** 提名委員會是董事會按照股東會決議設立的董事會專門工作機構，主要負責就公司董事、高級管理人員的選任程序、標準和任職資格向董事會提出建議。
- 第三條** 本規則適用於委員會及本規則中涉及的有關人員和部門。

第二章 人員組成

- 第四條** 提名委員會至少應由三名董事組成，其中獨立董事(也稱為「獨立非執行董事」，下同)委員應過半數。提名委員會應至少有一名不同性別的董事。
- 第五條** 提名委員會主席(召集人)和委員由董事會根據法律法規和《公司章程》規定的程序任免。
- 第六條** 提名委員會設主席一名，由董事會在董事會主席或獨立董事委員中選舉產生，負責主持提名委員會工作。

第七條 提名委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格。委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要公司董事會予以關注的事項進行必要說明。經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。當委員會人數低於本規則規定人數時，董事會應當根據本規則規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

第八條 提名委員會委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、《公司章程》、《香港上市規則》或本規則所規定的不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員不再擔任公司董事職務或不再適合擔任委員職務（如應當具有獨立董事身份的委員不再滿足《香港上市規則》有關獨立性的要求），該委員自動失去委員資格。

提名委員會委員可以在任期屆滿以前提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，辭職報告經董事會批准後方能生效，且在補選出的委員就任前，原委員仍應當依照本規則的規定，履行相關職責。

提名委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數未滿足《香港上市規則》規定時，董事會應立即根據《香港上市規則》的要求以公告方式說明未能滿足有關規定的詳情及原因，並於未能滿足前述規定的要求之日起三個月內根據《香港上市規則》及本規則的規定予以補足，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

第三章 職責權限

第九條 提名委員會的主要職責權限如下：

- (一) 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）、協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (二) 擬定並適當地審閱董事會成員多元化的政策，並且編製載於企業管治報告內關於多元化政策的適當披露內容；

- (三) 物色具備適當資格擔任董事的人士，並就獲提名擔任董事的人選作出選擇或向董事會提出建議；
- (四) 就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責作出的評估，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗、現有在主板或創業板上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況；
- (五) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (六) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是董事會主席及行政總裁（如有））繼任計劃向董事會提出建議；
- (七) 支持本公司定期評估董事會表現（至少每兩年一次）；
- (八) 若擬重新委任的獨立非執行董事已在任超過9年，向董事會說明為何認為該名董事仍屬獨立人士及應獲重選的原因，包括所考慮的因素、作此決定的過程及討論內容，再應以獨立決議案形式由股東審議通過；
- (九) 若董事會擬選任某人士為獨立非執行董事，向董事會說明(a)用以物色該名人士的流程、認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因；(b)如果候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）在主板或創業板上市的發行人的董事，認為該名人士仍可投入足夠時間履行董事責任的原因；(c)該名人士可為董事會帶來的觀點與角度、技能及經驗；及(d)該名人士如何促進董事會成員多元化，再應以獨立決議案形式由股東審議通過；
- (十) 法律、行政法規、中國證監會、《香港上市規則》、《公司章程》或其他法律、法規和規章制度建議的其他職責權限。

第十條

提名委員會負責擬定董事、高級管理人員的選擇標準和程序，對董事、高級管理人員人選及其任職資格進行遴選、審核，並就下列事項向董事會提出建議：

- (一) 提名或者任免董事；
- (二) 聘任或者解聘高級管理人員；
- (三) 法律、行政法規、中國證監會規定和《公司章程》規定的其他事項。

董事會對提名委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載提名委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。

提名委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第十一條

提名委員會主席的主要職責權限為：

- (一) 召集並主持委員會會議，簽發會議決議；
- (二) 提議召開會議；
- (三) 領導本委員會，確保委員會有效運作並履行職責；
- (四) 確保本委員會就所討論的每項議題都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；
- (五) 確定每次委員會會議的議程；
- (六) 確保委員會會議上所有委員均了解本委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息。

第十二條 委員的主要職責權限為：

- (一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；
- (二) 提出本委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解本委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司的經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力。

第十三條 提名委員會對董事會負責。提名委員會的提案提交董事會審議決定。提名委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議和總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第四章 議事規則

第十四條 提名委員會會議在(1)董事會認為必要時；(2)委員會主席認為必要時；(3)兩名以上委員會委員提議時召開。

公司董事會辦公室應於會議召開前三日通知全體委員，經全體委員一致同意，可免除前述通知期限要求。委員如已出席會議，並且未在到會前或到會時提出未收到會議通知的異議，應視作已向其發出會議通知。

會議由提名委員會主席主持，主席不能出席時可委託一名委員主持。

第十五條 會議通知應包括會議的地點和時間、會議期限、會議議程及討論事項以及發出通知的日期。會議通知可以以專人送達、傳真、電子郵件或掛號信件的形式發出。

- 第十六條** 會議可採取現場會議或通訊會議方式舉行。通訊會議方式包括電話會議、視頻會議和書面議案會議等形式。
- 第十七條** 提名委員會會議應由半數以上的委員（包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員）出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- 第十八條** 提名委員會會議表決方式為舉手表決或主席決定的其他表決方式。
- 第十九條** 由提名委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於提名委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會，除非匯報該事項與提名委員會的一般職責相衝突或受法律法規或監管規定的限制而不能匯報（例如因監管規定而限制披露）。
- 第二十條** 提名委員會會議必要時可邀請公司董事、有關高級管理人員或其他人員列席會議。列席會議的人員應當根據委員會委員的要求作出解釋和說明。公司非委員會成員的董事（包括獨立董事）有權列席委員會的會議。
- 第二十一條** 提名委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合並供給充足資源。如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司支付。
- 第二十二條** 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本規則的規定。
- 第二十三條** 提名委員會會議應當有會議記錄，會議記錄由董事會辦公室製作，包括以下內容：
- （一） 會議召開的方式、日期、地點和主持人姓名；
 - （二） 出席會議和缺席及委託出席情況；
 - （三） 會議議題；

(四) 會議審議和表決情況；

(五) 會議記錄人姓名。

委員會的會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。出席會議的委員、列席會議的董事會秘書應當在委員會會議記錄上簽字。會議記錄由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在任何合理的時間查閱會議記錄，保存期限不少於十年。

第二十四條 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十五條 當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該委員應當迴避。

第二十六條 出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第二十七條 委員會委員應當親自出席會議。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託委員會其他委員代為出席並發表意見。授權委託書應明確授權範圍和期限。

第二十八條 代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使權利。委員未親自出席委員會會議，亦未委託委員會其他委員代為行使權利，也未在會議召開前提交書面意見的，視為放棄權利。

第二十九條 不能親自出席會議的委員也可以通過提交對所議事項的書面意見的方式行使權利，但書面意見應當至遲在會議召開前向董事會辦公室提交。

第五章 協調與溝通

第三十條 董事會休會期間，提名委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，可通過董事會秘書向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議進行討論。

- 第三十一條** 高級管理人員向提名委員會提交的任何書面報告，應由總經理或負責相關事項的高級管理人員簽發，通過董事會秘書或董事會辦公室提交提名委員會。
- 第三十二條** 提名委員會向董事會提交的書面報告，應由主席本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。
- 第三十三條** 在提名委員會休會期間，公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書或董事會辦公室向提名委員會提交書面報告，並可建議提名委員會主席召開會議進行討論。
- 第三十四條** 提名委員會應由主席或由其授權的一名委員向董事會報告自上次董事會定期會議以來提名委員會的工作情況，或就某一問題進行專題匯報。

第六章 委員會工作機構

- 第三十五條** 公司董事會秘書負責組織、協調委員會與相關各部門的工作；董事會秘書列席委員會會議。
- 第三十六條** 公司董事會辦公室與公司有關部門互相配合，共同做好委員會的相關工作。
- 第三十七條** 董事會辦公室負責制發會議通知等會務工作。

公司人事行政部負責準備和提供會議所議事項所需的相關資料，負責與有關部門的聯絡。

公司有關職能部門有責任為委員會提供工作服務，為董事會辦公室、人事行政部的工作提供支持和配合。

第七章 附則

- 第三十八條** 本規則經公司董事會審議通過後，自公司發行的H股股票在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效並執行。

- 第三十九條** 本規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本規則如與國家法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則或《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行。
- 第四十條** 本規則所稱「以上」「以內」「以下」，都含本數；「過」「不滿」「以外」「低於」「多於」，不含本數。
- 第四十一條** 本規則中「獨立董事」的含義包含《香港上市規則》中「獨立非執行董事」的含義。
- 第四十二條** 本規則由董事會負責解釋。