

**Shinelong Automotive Lightweight Application Limited**  
**勛龍汽車輕量化應用有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號: 1930)

**提名委員會的職權範圍**

(董事會於二零一九年六月六日採納並於二零二五年十二月二十三日修訂)

**1. 組成**

勛龍汽車輕量化應用有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）於二零一九年六月六日議決成立本公司提名委員會（「委員會」）。提名委員會的職權範圍如下。

**2. 成員**

- 2.1 委員會成員應由董事會從董事中委任，並最少須由三名成員組成，包括至少一名不同性別的董事，其中過半數成員應為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會各成員的任期與其作為董事的任期相同。在本公司組織章程以及適用法律及法規的規限下，委員會任何成員於相關委任期屆滿後可以經董事會重新委任並繼續擔任委員會的成員。
- 2.3 倘委員會成員不再為董事會成員，則即時自動喪失出任委員會成員的資格。
- 2.4 委員會主席（「委員會主席」）應由董事會不時委任，且應為董事會主席或獨立非執行董事。當委員會主席及／或代任主席缺席會議時，其餘已出席的成員應選擇彼等其中一人出任該會議的主席。

**3. 委員會秘書**

本公司的公司秘書應擔任委員會秘書（「委員會秘書」）。委員會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書（或在其缺席時，則為其代表或任何一名委員會成員）應擔任該會議的秘書。

**4. 會議的舉行次數**

- 4.1 會議應於有需要時召開，惟每年須最少召開一次會議。
- 4.2 委員會主席應按委員會任何成員的要求召開會議。

**5. 會議的舉行方式**

- 5.1 除非本職權範圍有所規定，否則委員會會議及議程應受本公司組織章程細則中有關董事會會議及議程的規定規管。
- 5.2 除委員會全體成員另有豁免外，確認各會議地點、時間及日期的通知將連同擬討論的議程項目於會議日期最少 7 個工作天前遞交予委員會各成員。輔助文件亦須同時遞交予委員會成員及其他列席人士（按適用者）。

- 5.3 委員會的法定人數須為委員會的任何兩名成員。委員會成員可以親自到場或以電話或視像會議方式參與會議。經正式召開及有法定人數出席的委員會會議，可行使一切或任何歸屬予委員會或可由委員會行使的權限、權力及酌情權。
- 5.4 委員會於任何大會上的決議案應由已出席的委員會成員以過半票數通過。在符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）以及適用法律及法規的情況下，委員會全體成員以書面方式簽署的決議案應被視為合法及有效，猶如該決議案已在正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。
- 5.5 儘管本公司高級管理層任何成員、任何董事、外聘顧問或任何其他人士無權在任何會議上投票，委員會亦可邀請上述人士列席任何委員會認為合適的全部或部分會議。

## 6. 股東週年大會

委員會主席或（當主席缺席時）委員會其他成員或（如彼未能出席時）其正式委任代表應出席本公司的股東週年大會，並準備在會上回應有關委員會活動及委員會職責的問題。

## 7. 權限

- 7.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動。委員會獲授權向任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員均獲指示按委員會的要求給予合作。
- 7.2 委員會獲董事會授權取得外聘法律或其他獨立專業意見，並於其認為必要的情況下邀請具備有關經驗及專業知識的外聘人士列席委員會會議。
- 7.3 本公司管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘委員會成員要求提供本公司管理層自願提供資料的其他資料，委員會相關成員應作出額外必要查詢。委員會各成員可分別透過獨立途徑接觸本公司管理層。
- 7.4 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。在必要時，委員會可徵詢獨立專業意見，以履行其職責，費用概由本公司承擔。

## 8. 職責

- 8.1 委員會的職責包括但不限於以下各項：

- 8.1.1 至少每年檢討董事會的架構、規模及組成（包括所規定的技能、知識及經驗）、協助董事會編制董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而對董事會作出的任何建議變動提出建議；
- 8.1.2 當由於董事資格被取消、辭任、退休、去世或董事會規模擴大令董事會出現空缺時，物色具備合適資格的人士出任董事，以及對獲提名出任董事的人士進行甄選或就此向董事會提出建議；
- 8.1.3 就下列事項向董事會提出建議：

- a) 委任或重新委任董事以及董事（尤其是本公司主席及主要行政人員）繼任計劃；
  - b) 在法律條文及彼等服務合約的規限下，任何有關任何董事於任何時間的延聘事宜，包括暫停或終止執行董事作為公司僱員提供的服務；
  - c) 委任任何董事擔任行政或其他職位（主席及主要行政人員職務除外），有關建議將在全體董事會會議上審議；
  - d) 在需要採取行動或實施改進時，在其職責範圍內提出其認為合適的建議；
- 8.1.4 制訂有關董事會成員多元化及僱員（包括高級管理層）多元化的政策、於企業管治報告內披露有關的政策或政策概要及確保企業管治守則下規管董事會多元化及僱員多元化的相關守則得到遵守；
- 8.1.5 經考慮上市規則及企業管治守則下規管董事獨立性的相關守則的規定，評核獨立非執行董事的獨立性；
- 8.1.6 確保概無董事或其任何聯繫人參與批准該董事或其聯繫人的提名；
- 8.1.7 每年至少就委員會本身的表現、組成及職權範圍作一次檢討，以確保其以最高的效率運作，並就任何其認為必要的變更向董事會提出建議以供批准；
- 8.1.8 支援本公司定期評估董事會表現；及
- 8.1.9 根據上市規則要求的考慮因素，定期評估每名董事對董事會投入的時間及貢獻，以及董事能否有效履行其職責。

## **9. 汇報程序**

- 9.1 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書記錄及保存，且在任何董事事先發出合理通知後供其在任何合理時間內查閱。
- 9.2 會議記錄的初稿及最終定稿應在有關會議後的合理時間寄發至委員會全體成員，分別供其表達意見及記錄。
- 9.3 除非受適用法律及法規禁止，否則委員會須向董事會匯報，並且使董事會充分知悉其決定及建議。

## **10. 職權範圍**

委員會應按要求提供有關職權範圍，並在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上登載。