



robosense

ROBOSENSE TECHNOLOGY CO., LTD

速騰聚創科技有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：2498)

## 提名委員會

### 職權範圍

#### 1. 成員

- 1.1 本公司提名委員會(「**提名委員會**」)由本公司董事會(「**董事會**」)設立，且須由不少於三名成員組成。
- 1.2 大部分提名委員會成員應為獨立非執行董事，並符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「**上市規則**」)(經不時修訂)所規定的獨立性要求。提名委員會主席須為董事會主席或提名委員會內的獨立非執行董事。提名委員會成員及主席應由董事會委任及罷免。
- 1.3 提名委員會成員不得自行委任候補人出席會議或履行其職務。
- 1.4 提名委員會成員的委任年期須由董事會於委任之日決定。
- 1.5 提名委員會會議及程序須受本公司組織章程細則所載的董事會會議程序規定所規管。

#### 2. 秘書

- 2.1 提名委員會的秘書須由本公司的聯席公司秘書或(倘其缺席)其代表擔任。
- 2.2 提名委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗的人士為提名委員會的秘書。

### **3. 會議通知**

- 3.1 除非提名委員會全部成員同意，否則召開提名委員會的會議通知不得少於會議召開前兩個工作天前發出。
- 3.2 會議通知須列明會議召開的日期、時間及地點，並附上議事程序或其他須經提名委員會成員考慮的文件。
- 3.3 任何會議召開之前須作出適當通知，除非提名委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出的通知期，提名委員會成員出席會議將被視為成員豁免所需的會議通知期。

### **4. 法定人數及出席會議**

- 4.1 提名委員會會議所需的法定人數為兩名提名委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 4.2 在提名委員會的邀請下，董事會主席、總經理、首席執行官、外聘顧問及其他人士可出席所有或部分任何會議。
- 4.3 會議可以親身出席、採用電話或視像會議的電子方式召開。提名委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備(所有參與會議的人士需均能夠透過該通訊設備聆聽對方)參與會議。

### **5. 會議次數**

- 5.1 提名委員會每年應最少召開一次會議。董事會或提名委員會成員可另行召開會議。

### **6. 投票**

- 6.1 僅提名委員會的成員有權於會議上投票。
- 6.2 提名委員會的決議案須以過半數票數通過。如出現贊成票與反對票數目相同的情況，提名委員會主席應有額外的或決定票。
- 6.3 由提名委員會全體成員通過並簽署的決議案亦為有效，猶如其已於提名委員會召開的會議上獲通過一樣。

## 7. 股東週年大會

- 7.1 提名委員會的主席或(倘其缺席)提名委員會的另一名成員(必須為獨立非執行董事)須出席本公司股東週年大會，並回應股東就提名委員會的活動及其責任作出的提問。

## 8. 責任及權力

- 8.1 提名委員會的責任和權力應包括《上市規則》規定的責任和權力。在不影響前述規定的情況下，提名委員會須具有下列責任及權力：

8.1.1 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識、經驗及多元化方面)並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；

8.1.2 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，及挑選出任董事的提名人選或就此向董事會提出建議；

8.1.3 參照《上市規則》的要求，評核獨立非執行董事的獨立性；

8.1.4 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行政人員)繼任計劃向董事會提出建議；

8.1.5 檢討董事會多元化政策(「**董事會多元化政策**」)及董事會不時為實施董事會多元化政策而可能採納的可計量目標和達標進度；及

8.1.6 研究其他不時由董事會界定的課題。

- 8.2 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應該列明：

8.2.1 用以物色該名人士的流程、董事會認為應選任該名人士的理由以及其認為該名人士屬獨立人士的原因；

8.2.2 倘擬委任的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職責的原因；

8.2.3 該名人士可為董事會提供的觀點、技能及經驗；及

8.2.4 該名人士如何促進董事會成員多元化。

## **9. 匯報程序**

- 9.1 除受相關法律或法規的限制，提名委員會須於每次會議後向董事會匯報其決定或建議。
- 9.2 提名委員會應於年度報告內就其活動、年內就遴選及推薦董事候選人所採納的程序及準則及是否採納外部建議及／或公開宣傳作出聲明。
- 9.3 提名委員會的完整會議記錄應由聯席公司秘書或提名委員會正式委任的秘書保存，以供董事審閱。會議記錄的初稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內發送至提名委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿作其記錄之用。

## **10. 權限**

- 10.1 提名委員會已獲董事會授權在其職責範圍內要求本公司僱員提供任何所需的資料。
- 10.2 提名委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行其職責，費用概由本公司承擔。
- 10.3 提名委員會須獲提供充足資源以履行其職責。