



INSILICO MEDICINE

InSilico Medicine Cayman TopCo

英矽智能

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：3696

英矽智能(「本公司」)
的
提名委員會職權範圍

釋義

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）目的而言：

董事會指本公司董事會。

公司秘書指本公司的公司秘書。

董事指董事會的董事。

本集團指本公司及其於相關時間的附屬公司及聯營公司，或按文義所需，就本公司成為其現有附屬公司及聯營公司的控股公司之前的期間而言，指本公司的現有附屬公司及聯營公司或由其現有附屬公司及聯營公司或（視情況而定）其前身公司經營的業務。

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條由董事會決議成立的提名委員會。

高級管理層指本公司首席執行官、首席科學官、首席業務官、總裁、財務主管及董事會不時委任的任何其他高級職員；以及本公司薪酬委員會可能釐定為屬於高級管理層一部分的本公司任何其他僱員。

股東指本公司股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

組成

2. 提名委員會於2025年12月15日由董事會決議成立。

成員

3. 提名委員會成員應由董事會從董事中委任及應由不少於三名成員組成，其中大多數應為獨立非執行董事。提名委員會會議的法定人數應為任何兩名提名委員會成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
4. 提名委員會主席應由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

會議次數及程序

5. 除本職權範圍另有註明外，會議受本公司組織章程細則所載關於規範董事會議及議事程序的條文所規管。
6. 每年應舉行不少於一次會議。提名委員會主席將應任何提名委員會成員要求召開會議。
7. 會議議程及隨附董事會文件應在提名委員會會議擬定日期至少三日前（或其他協定期間）全部適時送交所有董事。
8. 高級管理層應負責適時向提名委員會提供足夠資料以有助作出知情決定。所提供的資料必須完整且可靠。如董事要求超出高級管理層自願提供範圍的額外資料，相關董事應作出進一步的必要查詢。董事會及各名董事可個別及獨立地聯絡高級管理層。
9. 提名委員會秘書應由公司秘書擔任。

股東週年大會

10. 提名委員會主席應出席股東週年大會，並作好準備以回應任何股東就提名委員會活動提出的問題。
11. 提名委員會主席如無法出席本公司的股東週年大會，應安排另一名提名委員會成員（如無法安排，則由其正式委任的授權代表）代其出席。該人士應作好準備以回應任何股東就提名委員會活動提出的問題。

權限

12. 提名委員會由董事會授權調查任何在其職權範圍內的活動。其獲授權可向任何僱員索取其所需要的任何資料，而所有僱員均獲指示配合提名委員會提出的任何要求。
13. 提名委員會應在其認為有必要時尋求獨立專業意見以履行其責任，費用由本公司承擔。提名委員會應獨自負責制定甄選準則，就向提名委員會提供意見的任何外聘顧問進行篩選、委聘及訂立其職權範圍。

職責

14. 提名委員會的職責應包括：

- (a) 每年檢討董事會所需的架構、規模及組成（包括技能、知識及經驗），並就配合本公司企業策略的任何擬議董事會變更提出建議；
- (b) 就董事的委任或續任事宜，以及董事（尤其是主席及首席執行官）的繼任計劃向董事會提供推薦建議；
- (c) 物色具備適當資格擔任董事的人士，並遴選獲提名擔任董事的人選或就此向董事會提供推薦建議；
- (d) 評估獨立非執行董事的獨立性；
- (e) 於董事會作出委任前，評估董事會在技能、知識及經驗方面的平衡狀況，並據此評估結果編製特定任命所需的角色描述與能力要求。在物色合適人選時，提名委員會應進行下列各項（在適用且適當的情況下）：
 - (i) 採用公開廣告或外部顧問服務以促進物色工作；
 - (ii) 考慮來自廣泛背景的人選；及
 - (iii) 根據候選人的優點及客觀標準進行評估，並確保獲聘者有足夠時間專注於該職位；
- (f) 持續檢討組織的領導需求（包括執行及非執行層級），以確保組織能夠持續在市場上有效競爭；
- (g) 密切注意並充分瞭解影響本公司及其營運市場的策略性議題及商業變遷；
- (h) 每年檢討非執行董事所需投入的時間。應進行績效評估，審視非執行董事是否投入足夠時間履行職責；

- (i) 確保非執行董事獲委任為董事會成員時收到正式的委任書，清楚列明對其在時間投入、委員會職務及董事會會議以外參與方面的期望；
- (j) 為本公司制定董事會多元化政策，或協助董事會制定該政策；
- (k) 審查並監察本公司的營運及管理是否符合全體股東的利益；
- (l) 審查並監察與本公司研發工作相關的所有風險；
- (m) 向董事會就合規顧問的委任或罷免提供推薦建議；及
- (n) 致力確保本公司與其股東之間保持有效且持續的溝通。

15. 提名委員會亦應就下列事項向董事會提供推薦建議：

- (a) 為執行董事及非執行董事制定繼任計劃；
- (b) 可擔任獨立非執行董事職位的合適人選；
- (c) 審核委員會及薪酬委員會的成員資格（經事先諮詢該等委員會主席）；
- (d) 在非執行董事的指定任期屆滿時，經審慎評估其表現及能否憑藉所需知識、技能與經驗持續為董事會作出貢獻後，決定該董事的續任事宜；
- (e) 任何年屆七十歲的董事是否繼續留任；
- (f) 股東根據本公司組織章程細則「董事委任及輪值」的條文，經審慎評估董事的表現及能否憑藉所需知識、技能與經驗持續為董事會作出貢獻後，重選任何董事；

- (g) 任何有關任何董事於任何時間續任的事宜，包括暫停或終止執行董事作為本公司僱員的職務，惟須受法律及其服務合約條文約束；
- (h) 委任任何董事擔任行政或其他職務；及
- (i) 委任或罷免合規顧問。

匯報程序

- 16. 提名委員會的完整會議記錄應由獲正式委任的會議秘書（通常為公司秘書或其委任代表）保存，有關會議記錄應於任何董事發出合理通知後的任何合理時間可供查閱。
- 17. 提名委員會的會議記錄應詳盡記錄提名委員會所審議的事宜及所達成的決定，包括董事、成員所提出的任何疑慮或所表達的反對意見。有關會議記錄草擬本及最終版本均應於有關會議結束後的合理時間內送交提名委員會全體成員，以供彼等對草擬本提出意見及將最終版本存檔。
- 18. 在不損害上文所載提名委員會職責的一般性原則的情況下，提名委員會須向董事會匯報，並保持讓董事會全面知悉其決定及推薦建議，惟法律或監管規定限制其如此行事除外。

提供職權範圍

- 19. 提名委員會應按要求提供並於香港聯交所網站及本公司網站登載本職權範圍，以說明其職責及獲董事會授予的權力。