



Sigenergy Technology Co., Ltd.
(思格新能源(上海)股份有限公司)
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：6656)

提名委員會 職責和議事規則

1. 成員

- 1.1 提名委員會(「**提名委員會**」)須由思格新能源(上海)股份有限公司(「**本公司**」)董事會(「**董事會**」)委任，且提名委員會的大多數成員應為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 提名委員會之主席應由董事會委任，並須由董事會主席或委員會中之獨立非執行董事擔任。最少一名提名委員會成員是不同的性別。
- 1.3 提名委員會成員的任期與董事會一致，成員任期屆滿，連選可以連任。期間如有成員不再擔任本公司董事職務，自動失去提名委員會成員資格，並由本公司董事會根據相關規定補足成員人數。

2. 秘書

- 2.1 提名委員會之秘書應由本公司的公司秘書(「**公司秘書**」)擔任。
- 2.2 提名委員會可不時委任其他任何具備適當資格及經驗之人士為提名委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 提名委員會成員可以在有需要的情況下於任何時間召開會議。
- 3.2 任何會議舉行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。不論所作出之通知期，提名委員會成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。
- 3.3 提名委員會會議所需之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。

- 3.4 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式或通過向全體成員傳閱所提呈的決議案的方式舉行。提名委員會成員可通過電話或類似通訊設備(所有參與會議之人士均能夠通過該設備聆聽對方)參與會議。
- 3.5 提名委員會每一名成員擁有一票的表決權。提名委員會之決議案須以全體成員過半數票數通過。
- 3.6 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。
- 3.7 提名委員會的完整會議記錄應由公司秘書或正式委任的提名委員會秘書保存，以供各董事審閱。會議記錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送提名委員會全體成員，以供成員表達意見及作記錄之用。

4. 出席會議

- 4.1 在提名委員會之邀請下，董事會主席及／或董事總經理或行政總裁、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅提名委員會之成員有權於會議上投票。

5. 股東週年大會

- 5.1 提名委員會之主席或(如其缺席)提名委員會之其他一名成員(必須為獨立非執行董事)須出席本公司之股東週年大會，並回應股東就提名委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

6. 職責及權力

提名委員會須具有下列責任及權力：

- 6.1 至少每年一次檢討並監察董事會的架構、規模、組成及多元化(包括但不限於技能、知識、經驗、性別及背景)、協助董事會編製董事會技能表，並就董事會的任何建議變動作出建議以配合本公司的企業策略；
- 6.2 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選獲提名人士出任董事或就此向董事會提供意見；

- 6.3 評核獨立非執行董事的獨立性；
- 6.4 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- 6.5 檢討董事會多元化政策（「**董事會多元化政策**」）及／或提名政策（「**提名政策**」）（如適用），並檢討董事會為實施董事會多元化政策及／或提名政策而設定的目標，以及達成目標的進展，以確保董事會多元化政策及／或提名政策的持續有效性；
- 6.6 每年匯報董事會的組成，並於企業管治報告中就有關董事會多元化政策及提名政策作出適當的披露；
- 6.7 就每名董事對董事會投入的時間及貢獻，以及董事有效履行職責的能力作出評估，其中考慮到專業資格及工作經驗、現有在主板或GEM上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部投入時間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；
- 6.8 支持本公司定期評估董事會的表現；及
- 6.9 履行董事會恰當轉授或按香港聯合交易所有限公司證券上市規則、企業管治守則條文所載列不時規定的提名委員會職責所附帶的其他職責。

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

- (1) 物色該名人士所採用的流程、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；
- (2) 倘候任獨立非執行董事將出任第七家（或以上）在主板或GEM上市的公司董事，董事會認為該名人士仍可為董事會投入足夠時間的原因；
- (3) 該名人士可為董事會帶來的觀點、技能及經驗；及
- (4) 該名人士如何促進董事會成員多元化。

7. 報告及記錄

- 7.1 提名委員會須於每次會議後向董事會報告。
- 7.2 提名委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載；會議記錄由董事會秘書保存。提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式向董事會報告。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。會議記錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送全體董事，以供彼等表達意見及作記錄之用。

8. 授權

- 8.1 提名委員會已獲董事會授權在其職責範圍內向本公司僱員索取任何所需的數據。
- 8.2 提名委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行提名委員會之責任，費用概由本公司承擔。（註：尋求獨立專業意見之安排可通過財務總監或公司秘書作出。）
- 8.3 本公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。