



## NEW FOCUS AUTO TECH HOLDINGS LIMITED

### 新焦點汽車技術控股有限公司\*

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：360)

#### 提名委員會－職權範圍

(於二零一二年三月三十一日採納並  
於二零二四年三月二十八日修訂)

本委員會的職權範圍由新焦點汽車技術控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)於二零二四年三月二十八日最後修訂，並已包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)由二零二三年十二月三十一日起生效之最新相關修訂。

#### 1. 組織

董事會謹此決議於董事會轄下成立一個提名委員會(「委員會」)。

#### 2. 目標

委員會的主要工作目標是定期檢討董事會的架構、規模及組成，並就任何對架構擬作出的變動或就被提名人的獨立性及素質方面向董事會提出建議以保證所有提名屬公平和透明，從而完善本公司發展策略。委員會向董事會負責。

#### 3. 成員

- 3.1 委員會委員(「委員」)須由至少三名本公司董事(「董事」)組成，由董事會委任及罷免，期間，如有委員不再擔任董事職務，彼將自動失去委員資格，並由董事會委任新的委員，補足委員會人數；
- 3.2 委員會的過半數成員須為本公司之獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)；
- 3.3 委員會設主席一名，由董事會委任，並且必須為董事會主席或獨立非執行董事。

\* 僅供識別

#### 4. 秘書

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司之公司秘書兼任。

#### 5. 權責

5.1 委員會應有之責任、權力及酌情權如下：

- a) 每年檢討董事會的架構、人數、組成及委員多元化概況(包括但不限於技能、知識及經驗方面)，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；
- b) 經充份考慮董事會委員多元化政策及提名政策後，物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出建議；
- c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- d) 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；
- e) 在董事會作出任何委任前，評估董事會的技能、知識和經驗的均衡性，並參考該等評估而編製一份有關成為該特定委任人所需之職責和能力的說明。於物色合適候選人時，提名委員會須：
  - i. 使用公開廣告或外部顧問服務幫助物色安排；
  - ii. 考慮不同背景的候選人；及
  - iii. 按才能並根據客觀標準考慮候選人，並確保獲委任人士擁有充裕時間為該職位服務；
- f) 不時審閱本公司及其附屬公司(「本集團」)的領導力(執行及非執行)需求，確保本集團在市場上具備有效競爭的可持續能力；
- g) 隨時更新及完全瞭解影響本公司及其經營所在市場的策略性問題及商業動向；

- h) 每年審閱非執行董事需投入的時間。通過表現評估以評測非執行董事是否有投入足夠時間履行其職責；
- i) 確保在委任入董事會前，董事獲得正式委任書，當中清楚地註明對彼等在時間付出、委員會服務及董事會會議以外所涉及的事宜的期望；及
- j) 檢討董事會委員多元化政策及／或提名政策(如需要)，並檢討董事會為實施董事會委員多元化政策及／或提名政策而設定的目標，以及達成目標的進展，以確保董事會委員多元化政策及／或提名政策的持續有效性。

5.2 委員會亦須就以下事項向董事會提供建議：

- a) 制訂執行及非執行董事的繼任計劃；
- b) 獨立非執行董事職位的合適候選人；
- c) 經諮詢有關委員會的主席後，釐定本公司審核及薪酬委員會的成員資格；
- d) 考慮到彼等的表現及繼續為董事會服務的能力，並參考其職位所需的知識、技能和經驗，在彼等指定任期結束後，重新委任任何非執行董事；
- e) 延續(或終止)任何年屆70歲董事的服務合約；
- f) 在適用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任事宜，包括暫停或終止執行董事(作為本公司僱員)的職務；
- g) 委任任何董事擔任本公司的行政人員或其他職位(主席及行政總裁除外)，有關建議將在全體董事會會議上予以考慮；及
- h) 達致董事會成員多元化的可計量目標。

5.3 委員會應制訂有涉及董事會成員多元化的政策，並於企業管治報告內披露其政策或政策摘要。董事會成員多元化均應考慮本公司的業務模式及具體需要透過考慮多項因素達到，包括(但不限於)性別、年齡、文化及教育背景或專業經驗。

## **6. 職權**

6.1 若有需要，董事會授權委員會尋求獨立專業意見，以履行其職責，費用由本公司承擔。

6.2 委員會應獲得充足的資源，保證其職責之履行。

## **7. 委員會會議**

### **7.1 次數**

委員會每年須至少召開一次會議；在需要時，可召開臨時會議(可由委員會主席決定)。

### **7.2 會議通知**

除非全體委員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前7天以書面形式通知委員並向委員傳閱有關會議的議程；臨時會議應在會議召開之日提前一天通知。

### **7.3 法定人數**

委員會會議應有過半數以上的委員參加方為有效。

### **7.4 會議方式**

會議可以親身到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓各委員溝通的方式參加會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過決議。

### **7.5 決議**

委員會決議案須由出席會議的過半數以上的多數票通過方為有效。

### **7.6 會議邀請**

委員會可以邀請執行董事、外部顧問和其他人士參加會議。但該人士無權在委員會會議上投票表決。

## 7.7 會議記錄

委員會的完整記錄應由委員會秘書保存，會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議的初稿及最終定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體委員，初稿供其表達意見，定稿則作其記錄之用。委員會秘書應在會議記錄定稿後交董事會存檔。如委員會秘書未能出席，其代表或出席委員會會議的任何人士應出席委員會會議並負責會議記錄。

## 8. 股東大會

委員會主席或其授權的其他委員應參加年度股東大會，回答股東可能提出的有關委員會政策、工作及職責的問題。除獲董事會授權，出席委員均須對會議所議事項有保密義務，不得對外披露有關資訊。

## 9. 報告責任

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會匯報。