

CM Energy Tech Co., Ltd.
华商能源科技股份有限公司
(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

提名委員會的職權範圍

(本公司根據日期為二零一二年三月十九日的董事會決議案採納，
並根據日期為二零二五年三月二十六日的董事會決議案
於二零二五年七月一日作出修訂)

1. 成員

1.1 提名委員會的成員須由本公司董事會(「董事會」)委任。

1.2 提名委員會的大部份成員須為獨立非執行董事。提名委員會應至少有一名不同性別的成員。

2 主席

2.1 提名委員會的主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。

3 秘書

3.1 提名委員會的秘書將由公司秘書出任。若公司秘書缺席，其委派代表或由提名委員會在會議上委任的人士，將可出席提名委員會會議及記錄會議紀錄。

4 提名委員會會議的程序

除下文另有指明外，載列於本公司的組織章程細則(不時作出修訂)有關規範董事會會議的規定，亦適用於提名委員會的會議及其程序。

4.1 法定人數

4.1.1 提名委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員。

4.2 會議次數

4.2.1 提名委員會應每年召開至少一次定期會議。提名委員會亦可在有需要時召開更多會議。

4.3 出席會議

4.3.1 提名委員會成員可親自出席會議，或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。

4.3.2 其他董事、公司秘書(或其委派的代表)、人力資源部主管及相關高級管理人員及任何由一位提名委員會成員邀請的人士通常可出席提名委員會會議。

4.4 會議通告

4.4.1 提名委員會會議可由任何一位成員或公司秘書召開。

4.4.2 除非提名委員會全體成員同意，召開提名委員會的定期會議的通知期應至少有14天。至於其他提名委員會會議，應發出合理通知。

4.4.3 會議議程及相關文件應至少在會議舉行日期前三天(或由成員協定的其他時限)送交提名委員會全體成員及其他出席會議人士。

4.5 會議紀錄

4.5.1 提名委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予提名委員會全體成員，以供審閱及存檔。

4.5.2 提名委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存，並應在任何提名委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

4.6 書面決議案

4.6.1 在不影響香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「《上市規則》」)的任何規定下，提名委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5 提名委員會的責任及職權

5.1 提名委員會的責任及職權包括載列於《上市規則》附錄C1之《企業管治守則》相關守則條文(不時作出修訂)內的責任及職權。

5.2 在不影響《企業管治守則》的任何規定下，提名委員會的職責包括以下各項：

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成(包括技能、知識及經驗方面)，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擬對董事會作出的變動提出建議。
- (b) 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供意見。
- (c) 參考上市規則，特別是第3章及第3.13條以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(尤其是董事會主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議。
- (e) 監督董事會多元化政策的實施，檢討和討論可能需要的修訂，並向董事會提議任何此類修訂以供批准。
- (f) 在企業管治報告中提名委員會的工作摘要中披露(1)董事提名政策(包括提名程序，甄選標準，董事候選人推薦及多元化政策)；以及(2)其就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責作出的評估，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗、現有在聯交所上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入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(定義見《企業管治守則》)。
- (g) 支援本公司定期評估董事會的表現。

5.3 提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責，及在有需要時可尋求獨立專業意見。

5.4 提名委員會的所有成員均可聯絡公司秘書及獲取其服務，個別成員亦可聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。

6 匯報責任

6.1 提名委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。

7 股東週年大會

7.1 提名委員會主席應出席本公司股東週年大會(若提名委員會主席未能出席，則提名委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席)，並於會上回答有關提名委員會的工作及責任的提問。

註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。