

上海壁仞科技股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

上海壁仞科技股份有限公司
(「本公司」)
提名委員會
工作細則

定義

1. 就本工作細則（「**工作細則**」）而言：

董事會指本公司的董事會。

公司秘書指本公司任何一位聯席公司秘書。

董事指董事會的董事。

本集團指於有關時間，本公司及其附屬公司；或如文義另有所指，於本公司成為其現時附屬公司的控股公司前的期間，本公司現時的附屬公司；或其現時附屬公司或其前身（視情況而定）所營運的企業。

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工作細則第2條通過董事會的決議設立的提名委員會。

股東指本公司的股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成立

2. 提名委員會根據第一屆董事會第十八次會議的決議成立。

成員

3. 董事會在董事中委任提名委員會的成員。成員數目不少於三位，當中獨立非執行董事應佔大多數。提名委員會會議的法定人數為兩位提名委員會成員，而其中一位必須是獨立非執行董事。
4. 提名委員會主席由獨立非執行董事或公司董事長擔任。
5. 若本公司於任何時候未能符合上市規則的任何有關提名委員會的規定，須即時刊發公告載明有關詳情及理由，並由董事會根據本工作細則合理地盡力適時（無論如何於其未能符合有關規定起計三個月內）補足。

會議的次數及程序

6. 除本文另有註明外，否則會議將依照本公司章程內規定董事會議及程序的條文進行。
7. 每年最少召開一次會議。如任何提名委員會成員要求，提名委員會主席必須召開會議。
8. 提名委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數提名委員會成員通過。
9. 提名委員會會議的法定人數為兩名成員，至少其中一名須為獨立非執行董事。正式召開的提名委員會會議如有足夠法定人數出席，便可行使提名委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
10. 提名委員會會議的通知、議程及相關會議文件應全部及時向全體委員會成員發送，並至少在預定召開會議前3天(或其他協議期限)送出。
11. 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。提名委員會成員可透過會議電話或類似通訊設備(所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方)參與會議。提名委員會可以不時邀請顧問出席會議，包括但不限於外部顧問或諮詢人，以向成員提供建議。
12. 高級管理人員有責任及時向提名委員會提供充足數據，以便其能夠作出知情決定。所提供的數據必須完整可靠。倘董事要求提供較高級管理人員自願提供的數據更為詳盡的數據，有關董事應作出額外必要查詢。董事會及各董事可自行獨立接觸高級管理。
13. 提名委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存，以供各董事審閱。提名委員會會議的會議記錄應對提名委員會所考慮事宜及達成一致的決定作足夠詳細的記錄，其中包括董事及成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀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，草稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。
14. 提名委員會秘書由公司秘書擔任。

股東周年大會

15. 提名委員會主席應出席本公司的股東周年大會，並為回應任何股東就提名委員會的活動提出的問題做好準備。
16. 如提名委員會主席不能出席本公司的股東周年大會，其應安排提名委員會的另一成員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）代其出席大會。該人士應為回應任何股東就提名委員會的活動提出的問題做好準備。

權益申報

17. 提名委員會各成員應向提名委員會申報其與將由提名委員會討論或決議的任何事宜有關的任何個人財務利益，以及與該事宜有關的任何潛在利益（包括但不限於就知識產權或股本權益擁有權而言的利益）衝突。任何享有該等利益或涉及該等潛在利益衝突的成員應迴避提名委員會就相關事宜的決議案進行的討論及表決，並應迴避就有關事宜與董事會成員或本公司高級管理人員進行直接溝通。

權力

18. 提名委員會經董事會授權，可在本工作細則內就任何活動進行調查。其獲授權向任何僱員索取其所需的任何資料；所有僱員均接到指示，須對提名委員會提出的任何要求予以合作。
19. 提名委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合併供給充足資源。若認為有需要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供獨立專業意見以便履行其職責，費用由本公司承擔。提名委員會全權負責訂立為提名委員會提供意見的任何外聘顧問的遴選標準、遴選、委任及制訂有關工作細則。

職責

20. 提名委員會的職責包括：
 - (a) 每年審閱董事會所需的架構、人數及組成（包括技能、知識及經驗方面），協助董事會編製董事會技能表，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) 就董事的委任或重新委任以及董事（尤其是主席及總經理）的繼任、免職計劃、高級管理人員的聘任或者解聘向董事會提出建議；
- (c) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，遴選提名出任董事的人士或就此向董事會提出建議；
- (d) 進行獨立非執行董事的獨立性年度評核；
- (e) 對董事候選人和高級管理人員人選進行審查並提出建議，支援本公司定期評估董事會表現；
- (f) 在董事會作出委任之前，綜合評估董事會的技能、知識及經驗，並根據有關評估結果編製特定委任職位的職能及所需能力的說明。提名委員會在物色合適人選時應（如適用及合適）：
 - (i) 使用公開廣告或外聘顧問的服務幫助物色人選；
 - (ii) 考慮來自各類不同背景的人選；及
 - (iii) 以客觀標準擇優錄用，留意獲委任人須有足夠時間履行職務；
- (g) 不斷評估組織的領導能力需求（包括執行及非執行層面），以確保組織能夠持續在市場有效競爭；
- (h) 及時和全面地掌握影響本公司及本公司經營所在市場的策略事宜及商業變化；
- (i) 每年評估一次非執行董事需要投入的時間。應使用績效評估評定非執行董事是否投入足夠時間履行其職責；
- (j) 確保非執行董事獲委任進入董事會時收到正式委任函，當中清楚列明在時間投入、委員會服務及董事會會議以外的參與等方面對非執行董事的要求；及
- (k) 制定或協助董事會制定本公司的董事會多元化政策。

21. 提名委員會亦應就下列事項向董事會提出建議：
- (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人選；
 - (c) 本公司審核及薪酬委員會的成員組成；
 - (d) 任何非執行董事指定任期屆滿後的重新委任（根據所需知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）；
 - (e) 任何年齡已達70歲的董事是否繼續任職；
 - (f) 股東根據本公司章程中的輪值告退條文重選任何董事（根據所需知識、技能及經驗，適當考慮其表現及繼續為董事會作出貢獻的能力）；
 - (g) 任何時候與任何董事繼續任職有關的任何事宜，包括根據法律規定及服務合約，暫停或終止執行董事作為公司僱員的服務；及
 - (h) 委任任何董事擔任執行職務或其他職務。

匯報程序

22. 在不損害本工作細則所載提名委員會職責一般性的情況下，提名委員會向董事會匯報其各項決定及建議，讓董事會完全知情，除非提名委員會受法律或監管限制不能如此行事。

提供工作細則

23. 提名委員會應按要求提供本工作細則，並將其載列於聯交所網站及本公司網站，以此解釋其職責及其獲董事會授予的權力。
24. 本工作細則由董事會審議通過，自本公司首次公開發行境外上市股份（H股）經中國證券監督管理委員會備案並在聯交所主板掛牌上市之日起生效並施行。