

ICube Technology Holdings Limited
中國微電子科技集團有限公司*
(「本公司」)
(於百慕達註冊成立的有限公司)

提名委員會的職權範圍

1. 成員

- 1.1 提名委員會(「**委員會**」)的成員須由本公司董事會(「**董事會**」)委任。
- 1.2 委員會的大部份成員須為獨立非執行董事。

2. 主席

- 2.1 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 委員會的秘書將由本公司秘書(「**公司秘書**」)出任。公司秘書(如其未能出席，則其委派的代表或由委員會在會議上委任的人士)應出席委員會會議及為會議作記錄。

4. 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程序的條文，亦適用於委員會會議。

4.1 法定人數

- 4.1.1 委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員。

* 僅供識別

4.1.2 在委員會會議開始時，會議秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。若有委員會成員或其聯繫人於委員會會議上任何議案中佔有重大利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。

4.2 會議次數

4.2.1 委員會應每年召開至少一次定期會議。委員會亦可在有需要時召開額外會議。

4.3 出席會議

4.3.1 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 在合適或需要的情況下，其他董事、人力資源部主管、相關高級管理人員及由任何委員會成員邀請的人士可出席委員會會議。

4.4 會議通告

4.4.1 委員會會議可由其任何一位成員或公司秘書召開。

4.4.2 除非委員會全體成員另作協議，否則委員會定期會議的通知應最遲在會議舉行日期前 14 天發出。至於其他委員會會議，應發出合理通知。

4.4.3 會議議程及全部相關會議文件應最遲在會議舉行日期前 3 天(或由成員協定的其他時限)送交委員會全體成員及(如適合)其他出席會議人士。

4.5 會議紀錄

4.5.1 委員會會議的秘書應對委員會在會議上所考慮事項及達致的決議作足夠詳細的記錄，其中應該包括出席會議人士的姓名和委員會成員提出的任何疑慮及/或表達的反對意見。

4.5.2 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委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

4.5.3 委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存，若有委員會或董事會成員發出合理通知，應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證券上市規則（「《上市規則》」）的任何規定下，委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

5. 委員會的責任及職權

- 5.1 委員會的責任及職權應包括載列於《上市規則》附錄 14 – 《企業管治守則》(不時作出修訂)之相關守則條文內的責任及職權。
- 5.2 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，以滿足其任何要求。
- 5.3 在不影響《企業管治守則》的任何規定下，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），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) 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。
- 5.4 委員會應獲提供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。
- 5.5 委員會的所有成員均可聯絡公司秘書尋求其意見及獲取其服務，成員亦可個別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 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. 股東周年大會

- 7.1 委員會主席應出席股東周年大會（若其未能出席，則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），並於會上回答有關委員會的工作及責任的提問。

註：如本文件的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。