CHINA TECHNOLOGY SOLAR POWER HOLDINGS LIMITED

中科光電控股有限公司*

董事會提名委員會權責範圍及程序

* *僅供識別*

中科光電控股有限公司(「本公司」)

董事會(「董事會」)提名委員會(「提委會」)
權責範圍及程序

---

1. **成員**

1.1 提委會成員由董事會委任，成員人數應不少於三位，大多數成員應為獨立非執立董事。

1.2 提委會主席由董事會委任，此主席由董事會主席或提委會成員中的一位獨立非執行董事擔任。

1.3 只有提委會的成員方可出席提委會之會議。然而，若提委會議為任何董事、行政人員或其他人士可協助該會履行職責，則可邀請該等人士出席會議。

1.4 提委會成員不能委任代表。

2. **會議次數及程序**

2.1 提委會應至少每年開會一次，並按提委會主席要求的其他時間開會。

2.2 提委會會議的法定人數應為能使獨立非執行董事在會上佔大多數的數目。正式召開而達到法定人數的提委會會議有權履行提委會獲賦予的一切或任何授權、權力和酌情權。

2.3 提委會成員可以書面決議方式通過任何決議，惟必須所有提委會成員書面同意。

3. **秘書**

3.1 公司秘書或其代理人應擔任提委會秘書。

4. 會議通告

4.1 提委會的會議應由提委會主席召開。如提委會主席未能出席會議，其他出席會議的成員應互選其中一人擔任主席。為免生疑慮、當提委會開會討論主席繼任問題時，董事會主席不應擔任該會議之主席。

4.2 除非另有協議，否則載有會議地點、時間、日期及載有會議議題之議程的通告，應於開會日期之前最少7個工作天送交提委會各成員及其他需要出席會議的人士。補充文件應於開會之前最少3個工作天送交。

4.3 任何提委會成員或提委會秘書(應提委會成員的請求時)可於任何時候召集提委會會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他提委會成員不時議定的方式發出予各提委會成員(以該成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為准)。

4.4 任何口頭會議通知應在切實可行範圍內盡快及在會議召開前以書面方式確實。

5. 會議記錄

5.1 提委會的會議記錄應詳細記錄會議上審議的事項及所作出的決定，包括會上提出的關注及相反意見。會議記錄的初稿及最後定稿應於會議完成後14個工作天內供提委會所有成員傳閱；以供提出意見及作其他記錄之用；若無利益衝突，亦應供董事會其餘全部成員傳閱。

5.2 提委會秘書應保存提委會之會議記錄及通過決議案之文件。除非有利益衝突，否則任何董事可在提出合理通知後，於任何合理時間內查閱上述文件。

6. 股東周年大會

6.1 提委會主席應出席本公司的股東周年大會，並準備回答股東有關提委會會議的問題。

7. 責任

7.1 提委會應：

7.1.1 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；

7.1.2 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；

7.1.3 評核獨立非執行董事的獨立性；

7.1.4 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供建議；

7.1.5 與董事會主席及董事會所屬委員會(例如審核委員會及薪酬委員會)之主席協商，就有關委員會的成員向董事會提出建議；

7.1.6 在建議作出委任之前，評估董事會的技能、知識和經驗等方面的均衡性，並按評估結果，就個別需被委任之董事的角色及所需具備的能力編製說明文件。在物色適當人選時，提委會應：

(i) 採用其認為有助物色人才的適當方法；

(ii) 考慮來自各種背景的人選；及

(iii) 根據人選本身的條件及客觀標準來考慮人選，並確保有關人選能投入足夠時間履行有關職務；

7.1.7 隨時就董事繼續服務等有關的事宜向董事會提供建議，包括根據法例及服務合約，暫停或終止某執行董事作為公司僱員所提供的服務；

7.1.8 不斷檢討本公司所需的領導需要(包括執行董事及執行非執事董事)，以保持本公司在市場上的有效競爭力；

7.1.9 完全掌握對本公司及其所在市場有影響的策略事宜及商業轉變的最新情況；

7.1.10 檢討及就所有按香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則 (「**創業板上市規則**」) 須事先取得本公司股東批准的有關本公司集團成員與現行董事或建議委任的董事擬訂立的服務合同，向本公司股東(股東為與該服務合同有重大利益的董事及其聯繫

人者除外)就該服務合同條款的公平及合理性、服務合同對本公司及整體股東而言是否有利及應怎樣表決，提呈建議；

7.1.11 每年檢討非執行董事所需投入的時間。應採用績效評估來衡量非執行董事可有付出足夠時間履行其職責；

7.1.12 確保非執行董事獲委任加入董事會時收到正式的委任函，當中列明董事會期望他們付出的時間、在委員會的服務，以及參與董事會會議之外的活動；及

7.1.13 會見辭去本公司董事職責的董事並了解其離職原因。

8. 報告責任

8.1 提委會每次開會後，提委會主席應就提委會在其職責範圍內討論的一切事宜，向董事會提交正式的報告。

8.2 提委會應就任何其職責範圍內之事宜而認為需要採取的行動或作出的改善，向董事會作出其認為合適的建議。

8.3 提委會應向董事會提供創業板上市規則附錄15第L段所述的一切資料，方便公司在年報內編製企業管治報告，以符合附錄15的規定。

9. 權力

9.1 提委會有權為履行職責而向本公司任何僱員合理地索取任何資料。

9.2 提委會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

9.3 本公司應向提委會提供充足資源以履行其職責。

10. 其他

10.1 提委會應每年檢討其權責範圍、表現及組織章程，並將其認為必要之修改提交董事會審批。

2012年3月

(參考: 由香港特許秘書公會刊發的良好管治之實務指引(2006年12月))