

FDG Electric Vehicles Limited
五龍電動車（集團）有限公司
(於百慕達註冊成立之有限公司)
(「本公司」)

提名委員會職權範圍

此職權範圍由本公司董事會（「**董事會**」）於二零一八年十一月二十九日修訂。

1 成員

- 1.1 提名委員會成員應由董事會委任。
- 1.2 提名委員會的大部份成員應為獨立非執行董事。

2 主席

- 2.1 提名委員會主席應由董事會委任，且必須為董事會主席或本公司之獨立非執行董事。

3 秘書

- 3.1 公司秘書應為提名委員會秘書。
- 3.2 在提名委員會秘書缺席的情況下，出席提名委員會會議之成員應推選另一人為秘書。

4 法定人數

- 4.1 提名委員會會議之法定人數應為任何兩位成員。
- 4.2 一個由提名委員會正式召開的會議，當會議進入議事程序時，足夠法定人數已存在並一直存在直至會議結束為止，應有權行使提名委員會獲賦予或可予行使之所有或任何職權、權力及酌情權。

5 會議次數

- 5.1 提名委員會應至少每年開會一次（「**定期會議**」）。

6 出席會議

- 6.1 提名委員會成員可親身或透過電子通訊方式出席提名委員會會議。

7 會議通知

- 7.1 提名委員會會議可由任何成員或在任何成員要求下由提名委員會秘書召開。
- 7.2 除全體提名委員會成員同意外，召開提名委員會定期會議應發出至少14天通知，該通知應送交每位提名委員會成員及任何其他獲邀出席人士。至於召開其他所有提名委員會會議，應發出合理通知。
- 7.3 定期提名委員會會議（提名委員會其他所有會議在切實可行的情況下）的議程及相關會議文件應全部送交全體提名委員會成員及其他適當的出席人士。該等文件應及時並於會議擬訂日期至少3天前（或協定的其他時間內）送出。
- 7.4 提名委員會任何成員應有權通知提名委員會秘書於提名委員會會議之議程中加入其他與提名委員會職能有關之事項。

8 會議記錄

- 8.1 出席提名委員會會議之提名委員會秘書（或他／她的代表）應對會議上所有考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄。會議記錄亦應包括任何提名委員會成員提出的任何疑慮及／或表達的反對意見。
- 8.2 於每次會議開始時，秘書應確定有無利益衝突存在，並就此加以記錄。相關提名委員會成員不得計入出席之法定人數及他必須就涉及他或其任何聯繫人的重大利益的任何提名委員會議案放棄投票，載於香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則附錄三附註1之例外情況除外。
- 8.3 提名委員會會議記錄的初稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內分別發送提名委員會全體成員供彼等給予意見及作記錄之用。會議記錄一經簽署，秘書應發送提名委員會會議記錄及報告予董事會全體成員。
- 8.4 提名委員會會議記錄應由提名委員會秘書備存，若有任何提名委員會或董事會成員發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

9 股東周年大會

- 9.1 提名委員會主席，或在該主席缺席時，另一名提名委員會成員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）應出席本公司之股東周年大會並就提名委員會之活動及其職責於股東周年大會上回答提問。

10 提名委員會其他會議及議事程序的管治規定

- 10.1 除上文另有指明外，本公司之公司細則所載規範董事會議及議事程序之條文，應適用於提名委員會之會議及議事程序。

11 職責

- 11.1 提名委員會的職責如下：－

- (a) 至少每年檢討董事會的架構、人數及多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業及行業經驗、技能、知識及服務任期方面），並就任何為配合本集團的業務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（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；
- (e) 盡一切可能確保提名委員會履行及擔當由董事會賦予的權力和職能；及
- (f) 符合由董事會可能不時規定或公司章程中所載或通過立法施加任何規定、指示和條例。

12 匯報責任

- 12.1 提名委員會應就其角色及年內執行之工作編寫一份報告，包括披露董事提名政策及年內採用的提名程序和處理過程，以及挑選及推薦董事候選人的準則，以供載入本公司的企業管治報告內。此應列出董事會的多元化政策或政策摘要，包括為執行政策而定的任何可計量目標及達標的進度。
- 12.2 提名委員會應向董事會報告其決定或建議，除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作出此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

13 其他

- 13.1 提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
- 13.2 所有提名委員會成員應可取得提名委員會秘書的意見和享用他的服務，目的是為了確保提名委員會程序及所有適用規則及規例均獲得遵守。
- 13.3 倘提名委員會或提名委員會任何成員就它／他的職責要求索取外界的獨立專業意見，可透過公司秘書向董事會提出請求。所有該等要求應根據本公司預先制定尋求獨立專業意見的程序進行，費用由本公司承擔。
- 13.4 每名提名委員會成員應確保能付出足夠時間及精神以處理其作為提名委員會成員的職務。他應透過定期出席及積極參與會務，以其技能及專業知識為本公司作出貢獻。
- 13.5 提名委員會由董事會授權，它可能需要向本公司管理層尋求進一步資料以使其能夠履行其職責。
- 13.6 提名委員會及每位成員應有自行接觸本公司高級管理人員的獨立途徑。

14 刊登提名委員會的職權範圍

- 14.1 提名委員會之職權範圍應登載於聯交所網站及本公司網站。