



CHINA TIANRUI AUTOMOTIVE INTERIORS CO., LTD

中國天瑞汽車內飾件有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：6162)

提名委員會 — 議事規則

中國天瑞汽車內飾件有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)已成立一個董事委員會，名為提名委員會(「提名委員會」)，其構成及具體職責載列於下文：

1. 成員

- 1.1 提名委員會成員須由董事會自本公司董事中委任，且提名委員會須由不少於三名成員組成，當中過半數成員須為獨立非執行董事。
- 1.2 提名委員會主席須由董事會委任。提名委員會主席須為董事會主席或獨立非執行董事。

2. 提名委員會秘書

- 2.1 本公司的公司秘書(或董事會可能指定的任何一名本公司聯席公司秘書(如適用))須擔任提名委員會秘書。
- 2.2 提名委員會可不時委任具備適當資格及經驗的任何其他人士擔任提名委員會秘書。

3. 會議

- 3.1 每年至少將舉行一次會議。

- 3.2 除非另有協定或豁免，否則就提名委員會的所有定期會議而言，確認每次會議的地點、時間及日期的通告，應於會議日期最少14日前送交各提名委員會成員及任何其他須出席人士；如須於14日內進行續會，則毋須事先通知。即使有上述通知期，惟若提名委員會成員出席會議應被視為已豁免所需的通知規定。
- 3.3 法定人數為兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。除提名委員會成員以外，其他董事會成員有權出席任何提名委員會會議，但不可計入法定人數。
- 3.4 提名委員會成員可親身、透過電話或其他電子通訊方式(出席各方均可用的方式)出席會議。
- 3.5 提名委員會的決議案須以簡單多數票數通過。
- 3.6 經提名委員會全體成員簽署的決議案將被視為有效，猶如已於提名委員會所舉行的會議上獲通過。
- 3.7 提名委員會的會議記錄應由提名委員會秘書保存並在任何合理之時段及經合理通知後供提名委員會的任何成員及／或本公司的任何董事檢視。提名委員會會議記錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理期間內發給提名委員會全體成員以供彼等發表意見及進行記錄。一經同意，提名委員會秘書應向董事會全體成員發送提名委員會的會議記錄及報告。

4. 出席會議

- 4.1 應提名委員會邀請，董事會主席及／或總經理或行政總裁、外聘顧問及其他董事會成員可出席全部或任何會議。
- 4.2 僅提名委員會成員有投票權。

5. 職責

提名委員會的職責須包括但不限於以下各項：

- 5.1 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）並就任何為配合本公司的企業策略而擬對董事會作出的任何變動提出推薦建議；
- 5.2 物色具備合適資格可擔任董事會成員的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提出推薦建議；
- 5.3 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推薦建議；
- 5.4 檢討董事會成員多元化政策（「**董事會成員多元化政策**」）及實施董事會可能不時採納的有關董事會成員多元化政策的任何可計量目標；檢討達成該等目標的進展；及每年於本公司年報披露其進度及其檢討結果。
- 5.5 評估獨立非執行董事的獨立性；及
- 5.6 若董事會擬於股東大會上提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，提名委員會應於有關股東大會通告所隨附的致股東通函及/或說明函件中列明彼等認為應選任該名人士的理由以及彼等認為該名人士屬獨立人士的原因。

6. 匯報責任

- 6.1 提名委員會須於每次會議後向董事會正式報告其職責及責任範圍內的所有事項。
- 6.2 提名委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開該等議事規則。

7. 股東週年大會

- 7.1 提名委員會主席應出席本公司的股東週年大會，並準備回應任何股東就提名委員會活動所作提問。若提名委員會主席不能出席，提名委員會應另派成員（須為獨立非執行董事）出席本公司的股東週年大會。該名人士應準備回應任何股東就提名委員會活動所作提問。

8. 權力

- 8.1 提名委員會獲董事會授權，於必要時向本公司的高級管理層尋求所需的任何資料，以便履行其職責。
- 8.2 提名委員會獲董事會授權，於必要時尋求獨立專業意見以履行其職責，費用由本公司承擔。

附註：所有尋求外界法律或其他獨立專業意見的安排均可由公司秘書作出。

- 8.3 本公司應向提名委員會提供充足資源以履行其職責。

「高級管理層」指本公司年報提及的同一類別人士。本公司的董事應負責決定組成高級管理層的人士。高級管理層可包括附屬公司的董事、董事認為合適的集團內分部、部門或其他營運單位的主管。

本文件的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。