



彩虹集團新能源股份有限公司
IRICO GROUP NEW ENERGY COMPANY LIMITED*
(在中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股份代號：0438)

**彩虹集團新能源股份有限公司董事會
提名委員會職權範圍及組織規程**

- 第一條** 為健全彩虹集團新能源股份有限公司(「公司」)董事委任程序和制度，制定有秩序的董事接任計劃，依據《中華人民共和國公司法》(「《公司法》」)及香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「《上市規則》」)的規定和公司章程，制定公司董事會提名委員會(「本委員會」)職權範圍及組織規程(「組織規程」)，以資遵守。
- 本委員會須由董事長或獨立非執行董事擔任主席，獨立非執行董事應當過半數。本委員會應委任至少一名不同性別的董事。
- 第二條** 公司應按照本委員會的要求提供充足資源以供其履行其職責。
- 第三條** 本委員會的職權範圍相關事項，除法律、《上市規則》或公司章程另有規定者外，應依據本組織規程的規定。
- 第四條** 公司應將本組織規程的內容置於公司及聯交所網站，以備查詢。目的在於公開本委員會的職權範圍、解釋本委員會的角色以及董事會授予的權力。

第五條

本委員會承董事會的授權，職權範圍如下：

- (一) 每年至少一次會議檢討董事會的架構、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，並就任何擬作出的變動向董事會提出配合公司戰略的建議；
- (二) 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；
- (三) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (四) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事長及總經理)繼任計劃的向董事會提出建議；
- (五) 支援發行人定期評估董事會表現；
- (六) 就每名董事對董事會投入的時間及貢獻、能否有效履行職責作出評估，當中須考慮董事的專業資格及工作經驗、現有在香港主板或GEM上市的發行人董事職位及該董事其他重大外部事務所涉及時間投入以及其他與董事的個性、品格、獨立性及經驗有關的因素或情況；及
- (七) 訂立涉及董事會成員多元化及僱員(包括高級管理層)多元化的政策，或審議董事會不時採納之董事會成員多元化及僱員(包括高級管理層)多元化政策，並於企業管治報告內披露有關的政策或政策摘要。

第六條

本委員會履行如下主要職責：

- (一) 對為填補臨時空缺而被委任的董事進行技能、知識、經驗及工作背景等事先評審，並將評審結果提經董事會議定後，提供於股東會上接受股東選舉時參考；
- (二) 對所有擬參與選舉或重新選舉的董事之姓名，連同個人履歷數據進行核實，以便股東在具備全面信息的情況下作出選擇；
- (三) 若董事辭任或被罷免，向董事會提呈有關該董事辭任或被罷免的理由以及其他需要讓股東知道的事項的說明；
- (四) 對於持有本公司已發行股份總數百分之五以上之股東所推薦之董事候選人人選，經本委員會事先審查後決定不納入建議參考名單者，應說明不採納的原因；
- (五) 本委員會在提名獨立非執行董事候選人名單時，以符合股東長遠利益為原則，注意被提名人之資歷、專業及是否符合《上市規則》規定的獨立非執行董事的條件；
- (六) 為董事會所屬之各委員會制定建置標準。每年應至少覆核一次，並適時向董事會提出修正建議；及
- (七) 逐年審查各委員會主席及其成員之資格及潛在的利益沖突，並向董事會建議是否需要進行替換及推薦適任的新候選人。

- 第七條** 本委員會基於對公司長遠利益的考慮，對公司其他高級管理人員的物色、提名有建議權。
- 第八條** 本委員會成員處理職權範圍內的事項，與自身有利害關係或可能損害公司利益時，應主動提出迴避。
- 第九條** 本委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書(通常為董事會秘書)保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送本委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 第十條** 本委員會每年至少召開一次會議，並視需要隨時召開會議。
- 第十一條** 本委員會倘有需要，應邀請管理層成員參加會議並提供相關信息。
- 第十二條** 本委員會主席請假、因故不能召集會議或依第八條規定應行迴避時，由其指定本委員會的其他董事代理；該主席未指定代理人者，由本委員會的其他成員推舉一名董事代理。本委員會的召集應載明召集事由，於七日前通知本委員會成員。但有緊急事項者，不在此限。
- 第十三條** 本委員會會議議程由主席擬定，亦提供議案供本委員會討論。

- 第十四條** 本委員會作出決議時，除法律、《上市規則》或公司章程另有規定外，應有三分之二以上本委員會成員出席，並經出席委員過半數同意。表決時如經本委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決相同。
- 董事會對本委員會的建議未採納或者未完全採納的，應當在董事會決議中記載本委員會的意見及未採納的具體理由，並進行披露。
- 第十五條** 本委員會的決議事項，應作成會議記錄，由出席會議的董事及紀錄人員簽名，並於會後二十日內，將會議記錄分發本委員會成員，並報送董事會。
- 第十六條** 會議記錄應記載會議的年、月、日、場所或方式、主席姓名、決議方法、議事經過的要領及結果，且應保存五年以上。
- 第十七條** 本委員會成員應忠實履行本組織規程所訂的職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會審議。
- 第十八條** 經本委員會決議的事項，其相關執行工作，授權主席或本委員會其他成員辦理，並於執行期間向本委員會書面或口頭報告。
- 第十九條** 本組織規程經董事會審議通過後執行，修正時亦同。