



Solargiga Energy Holdings Limited

陽光能源控股有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：757)

提名委員會之職權範圍

提名委員會

本公司董事（「董事」）會（「董事會」）已成立一個董事會旗下之委員會，稱為提名委員會（「提名委員會」）。本提名委員會之職權範圍由董事會於 2014 年 8 月 27 日通過決議案予以採納，其組成及具體職責載列如下：

1. 成員制度

- 1.1 提名委員會須由董事會委任，須由最少三名成員（「成員」）組成。
- 1.2 成員須從非執行董事中委任。大部分成員須為獨立非執行董事。
- 1.3 董事會須委任提名委員會之主席（「主席」）。主席必須由董事會主席或獨立非執行董事擔任。
- 1.4 加入提名委員會各項委任之任期須由董事會於委任之時釐定。

2. 秘書

- 2.1 本公司之公司秘書必須擔任提名委員會之秘書（「秘書」）。
- 2.2 提名委員會可不時委任另一名具備適當資格及經驗之秘書。

3. 會議

- 3.1 會議須於主席認為於有需要時或按主席要求下舉行。
- 3.2 除非另有協定者，否則確認每次會議地點、時間及日期之通告須於會議日期前最少 14 日（如屬提名委員會之所有例會）寄交每名成員及須出席該會議之任何其他人士；如於 14 日內舉行續會，則毋須事先發出通告。
- 3.3 提名委員會之法定人數須為兩名成員，其中一名應為獨立非執行董事。

- 3.4 成員可親身、透過電話或經由其他電子通訊方式（須為所有出席人士可使用者）出席會議。
- 3.5 提名委員會之決議須獲大多數之票數通過。
- 3.6 已獲全體成員簽署之決議將視為有效，猶如其已於提名委員會舉行之會議上獲通過。
- 3.7 提名委員會會議之完整會議記錄須由秘書保存，並可供任何成員及／或任何董事透過發出合理通知並給予合理時間之情況下查閱。提名委員會會議之會議記錄之草擬本及最終本須於會議結束後合理時間內寄交所有成員作評論及記錄用途。一經同意後，秘書須將提名委員會之會議記錄及報告向董事會全體會員傳閱。

4. 出席會議

- 4.1 除成員外，其他董事會成員有權出席任何提名委員會之會議。
- 4.2 只有成員方擁有投票權。

5. 股東週年大會

- 5.1 主席須出席本公司之股東週年大會，並準備就任何股東對提名委員會事務之提問作出回應。倘主席未能出席，則一名成員（須為獨立非執行董事）或如其未能出席（則其正式委任之代表）須出席本公司之股東週年大會。該人士須準備就任何股東對提名委員會事務之提問作出回應。

6. 職務及責任

提名委員會之職務及責任如下：

- 6.1 至少每年檢討董事會的架構、人數、組成及多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業工作經驗、才能、技能、知識、服務年期、經驗方面及其他董事之特質），並就任何為配合本公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- 6.2 根據本公司之董事會成員多元化政策，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；
- 6.3 評核獨立非執行董事的獨立性，當中須考慮（其中包括）香港聯合交易所有限公司證券上市規則之要求；及
- 6.4 就董事委任或重新委任，以及董事（尤其是本公司之主席及行政總裁（如有）繼任計劃向董事會提出建議。
- 6.5 若董事會擬於股東大會提呈決議案選任某人士為獨立非執行董事，有關股東大會通告所隨附的致股東通函及／或說明函件中，應列明董事會認為應選任該名人士的理由以及他們認為該名人士屬獨立人士的原因。

7. 申報責任

- 7.1 每次會議後，提名委員會要向董事會匯報其決定或建議，除非提名委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限定披露）。

8. 權力

- 8.1 提名委員會獲董事會授權於有需要時向本公司及其附屬公司之任何僱員索取其所需之資料、要求任何該等僱員準備及提供資料，並解答由提名委員會提出之問題。
- 8.2 提名委員會獲董事會授權，可就其職務或履行職責時如有需要，而尋求外界法律或其他獨立專業意見，費用由本公司支付。
- 註：有關獲取外界法律或其他獨立專業意見之所有安排，可由秘書負責。
- 8.3 提名委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

9. 語言版本

- 9.1 本提名委員會之職權範圍分為中英文版本。若兩者出現差異，應以英文版本為準。

香港，2014年8月27日