

Onewo Inc.
萬物雲空間科技服務股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：2602)

提名委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為規範萬物雲空間科技服務股份有限公司(以下簡稱「公司»)領導人員的產生，優化董事會組成，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》»)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》»)、《香港上市規則》附錄十四的《企業管治守則》、《萬物雲空間科技服務股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》»)及其他有關規定，公司董事會設立提名委員會(以下簡稱「提名委員會」)，並制定本細則。

第二條 提名委員會是董事會的專門工作機構，主要負責對公司董事和高級管理人員的人選、選擇標準和程序進行選擇並提出建議。

第二章 人員組成

第三條 提名委員會成員由三名董事組成，獨立非執行董事應佔二分之一以上(不含二分之一)。

第四條 提名委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

第五條 提名委員會設主席一名，由董事長或獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主席由董事長提名，並報請董事會批准。

第六條 主席負責領導提名委員會，包括安排會議時間、製作會議議程及向董事會匯報。提名委員會下設工作小組(以下簡稱「工作小組」)，協助主席安排會議時間、製作會議材料及向提名委員會和董事會匯報。工作小組由公司組織成立，組成人員報委員會備案。

第七條 提名委員會任期與同屆董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務或出現其他情形致其無法繼續擔任董事職務的或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備相關法律法規、交易所監管規則或《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據法律法規、股票上市地證券交易所規則、其他規範性文件、《公司章程》及本細則規定補足委員人數。

第八條 董事任期屆滿未及時改選，在改選出的董事就任前，原作為提名委員會委員的董事仍應當依照法律、法規、《香港上市規則》等公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》和本細則的規定履行職務。

第三章 職責權限

第九條 提名委員會的主要職責權限包括但不限於：

- (一) 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），並就任何為配合發行人的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
- (二) 研究董事、高級管理人員的選擇標準和程序並提出建議；
- (三) 廣泛搜尋及遴選合格的董事人選和高級管理人員人選；
- (四) 對董事人選和高級管理人員人選進行審核並提出建議；
- (五) 就董事、高級管理人員委任或重新委任以及董事、高級管理人員及總經理的繼任計劃的有關事宜向董事會提出建議；
- (六) 提名委員會在履行上述第（三）（四）（五）項職責時，應充分考慮董事會多元化政策，包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、專業經驗、技能、知識及服務任期等，同時，結合公司的業務模式和發展規劃，綜合考慮人選可為董事會的資歷、技巧、經驗、獨立性及性別多元化等方面帶來的貢獻而作出決定。

- (七) 評核獨立非執行董事的獨立性；
- (八) 董事會授權的其他事宜；
- (九) 公司股票上市地證券監管規則不時修訂的對提名委員會職責權限的其他要求。

第十條 提名委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第十一條 提名委員會須應董事長的邀請由委員會主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員或其授權代表出席公司的年度股東大會並在會上回答提問。

第十二條 提名委員會應按公司股票上市地監管規則的有關要求，在公司及公司股票上市交易所網站公開其職權範圍，解釋其角色及公司董事會轉授予其的權力。

第四章 決策程序

第十三條 提名委員會依據相關法律法規和《公司章程》的規定，結合本公司實際情況，研究公司的董事、高級管理人員的當選條件、選擇程序和任職期限，形成決議後備案並提交董事會通過，並遵照實施。

第十四條 董事、高級管理人員的選任程序：

- (一) 提名委員會應積極與公司有關部門進行交流，研究公司對新董事、高級管理人員的需求情況，並形成書面材料；
- (二) 提名委員會可在本公司、控股(參股)企業內部以及人才市場等廣泛搜尋董事、高級管理人員人選；
- (三) 搜集初選人的職業、學歷、職稱、詳細的工作經歷、全部兼職等情況，形成書面材料；
- (四) 徵求被提名人對提名的同意，否則不能將其作為董事、高級管理人員人選；
- (五) 召集提名委員會會議，根據董事、高級管理人員的任職條件，對初選人員進行資格審查；

- (六) 在選舉新的董事和聘任新的高級管理人員前一至兩個月，向董事會提出董事候選人、向總經理提出新聘高級管理人員(不含董事會秘書)候選人的建議和相關材料；
- (七) 根據董事會決定和反饋意見進行其他後續工作。

第五章 議事規則

第十五條 提名委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每年至少召開一次，並於會議召開前三天由工作小組書面通知全體委員，會議通知至少應包括：

- (一) 會議召開方式、時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 發出通知的日期。

第十六條 在董事長、提名委員會主席或兩名以上提名委員會委員提議時，應當召開提名委員會臨時會議，提名委員會主席應當自接到提議後三日內，召集並主持臨時會議。如遇情況緊急，需要提名委員會即刻做出決議的，為公司利益之目的，可在當天通過電話、傳真、電子郵件或專人送達方式發出會議通知，但委員會主席應當在會議上做出說明。

第十七條 提名委員會會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員(該委員應為獨立非執行董事)主持。主席不能履行職務或不履行職務時，主席可委託另外一名獨立非執行董事委員召集和主持。

第十八條 提名委員會會議應由半數以上的委員出席方可舉行，委員應親自出席會議或以電話會議形式或借助類似通訊設備出席。本人因故不能出席的，可以書面委託其他委員代為出席會議，書面委託書中應載明授權範圍。提名委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的投票權。

每一名委員有一票的表決權。會議作出的決議，必須經全體委員超過半數同意方為有效。倘出現票數相等的情況，則提名委員會主席可多投一張決定票。

第十九條 提名委員會會議可以採用現場會議方式或電話會議、視頻會議或其他通訊設備進行(前提是所有與會者可與其他與會者進行即時交流)，也可以採用非現場會議的通訊方式召開。

第二十條 提名委員會會議表決可採取舉手、投票、傳真或電子郵件等方式。

第二十一條 在保障委員充分表達意見的前提下，提名委員會會議可以書面傳簽方式召開。書面議案以電子郵件、傳真、特快專遞或專人送達等方式送達全體委員。委員對議案進行表決後，將原件寄回公司存檔。如果簽字同意的委員符合本工作細則規定的人數，該議案即成為委員會有效決議。

第二十二條 工作小組成員可列席提名委員會會議，必要時提名委員會可邀請公司其他董事、監事及高級管理人員列席會議。

第二十三條 如有必要，提名委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十四條 當提名委員會會議討論有關委員或其聯繫人的議題時，當事人應迴避。

第二十五條 提名委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本細則的規定。

第二十六條 提名委員會會議由工作小組負責安排；會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由工作小組保存。

第二十七條 提名委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十八條 出席會議的委員和列席人員均對會議所議事項有保密義務，非經公司董事長或董事會授權，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十九條 除非有特別說明，本細則所使用的術語與《公司章程》或《香港上市規則》中該等術語的含義相同。

第三十條 本細則經董事會審議通過後，自公司公開發行境外上市外資股並於香港聯合交易所有限公司上市之日起生效。

第三十一條 本細則未盡事宜，按照有關法律、法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》等相關規定執行。本細則如與後者有衝突的，按照後者的規定執行。

本細則所稱「以上」、「前」不含本數；「內」、「至少」，含本數。

第三十二條 本細則解釋權、修訂權歸屬公司董事會。