

WILLAS-ARRAY ELECTRONICS (HOLDINGS) LIMITED
威雅利電子(集團)有限公司

提名委員會的職權範圍

1. 成立

- 1.1 提名委員會（「委員會」）由威雅利電子（集團）有限公司董事會（分別為「本公司」及「董事會」）成立。
- 1.2 根據新加坡證券交易所有限公司上市手冊（「新交所上市手冊」）、新加坡金融管理局發佈的二零一二年企業管治守則（「企業管治守則」）及香港聯合交易所有限公司證券上市規則（分別為「港交所」及「上市規則」）所載的規定，委員會受本職權範圍的條文監管。
- 1.3 如本職權範圍的任何條文與新交所上市手冊、企業管治守則及／或上市規則的任何條文有任何衝突，委員會應遵守較嚴格的條文（或如兩者的條文不可直接比較，委員會應同時遵守兩者的條文），而本職權範圍的條文應作必需程度的解釋以落實較嚴格的條文（或同時落實兩者的條文，視情況而定）。

2. 組成

- 2.1 委員會應包括至少三名成員（「成員」），並應由董事會自董事會成員中委任，惟大多數成員須為本公司之獨立非執行董事。本公司之董事（「董事」）的獨立性須由董事會根據企業管治守則第 2 項原則（及其指引）及上市規則第 3.13 條，經諮詢委員會後釐定。公司首席獨立董事（如有）應獲委任為成員。
- 2.2 委員會應委任一名身為獨立非執行董事的成員為主席（「主席」）。倘主席缺席委員會會議，餘下出席成員應選舉其中一名成員主持會議。
- 2.3 如一名成員要求退任或辭任委員會成員，必須向本公司發出充分通知，以便於其離任前另覓替任人選。
- 2.4 倘出現職位空缺，本公司應盡力儘快填補該空缺。

3. 秘書

- 3.1 本公司的公司秘書應為委員會秘書（「秘書」）。如秘書缺席，委員會可委任另一人士為會議秘書。

4. 法定人數

- 4.1 處理事務所需的法定人數為兩名成員，其中至少一名必須為獨立非執行董事。正式召開且有法定人數出席的委員會會議有權行使歸屬於委員會或可由委員會行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

5. 會議

- 5.1 委員會應每年舉行不少於一次會議，及於主席或任何成員所要求的其他時間舉行會議。
- 5.2 任何委員會會議提出的問題應由大多數投票決定，惟參與作出該決定的大多數成員應屬獨立人士。
- 5.3 委員會可邀請本公司其他董事及行政人員出席任何會議。
- 5.4 除上文第 4 段條文外，委員會可監管及修訂有關其本身程序的條文，尤其是召集會議、發出該等會議的通知、會議投票及議事程序、編寫會議記錄以及會議記錄的保管、複製及查閱。

6. 會議通知

- 6.1 應主席或任何成員的要求，秘書應召集委員會會議。
- 6.2 除非另行協定，確認地點、日期及時間的各會議通知連同將予討論的議程，應於會議日期前不少於三個工作日送交各成員。
- 6.3 第 6 段條文所述工作日指除星期六、星期日及香港或新加坡之公眾假期外的任何日子。

7. 會議記錄

- 7.1 秘書或任何獲委任在會上代表秘書的人士應記錄所有委員會會議的議事程序及決議案，包括出席及列席者姓名。
- 7.2 經由會議記錄所涉及的會議或於會議記錄被宣讀的會議的主席簽署的任何會議記錄，即為當中所述事實的充分證據而毋須任何其他證明。會議記錄草稿及終稿須於會後合理時間內向全體成員傳閱，供其評論及記錄。
- 7.3 委員會會議記錄全文應由秘書保存。
- 7.4 委員會應適時向董事會報告，並遞交任何推薦建議供全體董事會成員批准。

8. 股東週年大會（「股東週年大會」）

8.1 主席或（倘其缺席時）另一名成員（必須為獨立非執行董事）應出席本公司的股東週年大會，並準備對有關委員會活動及責任的問題作出回應。

9. 職能、職責及權力

9.1 委員會應：

9.1.1 至少每年審閱董事會的架構、規模及組成（包括但不限於技能、知識、性別、年齡、文化及教育背景以及專業經驗），並就任何董事會的建議變動向董事會提出推薦建議，以配合本公司的企業戰略；

9.1.2 每年及於情況需要時檢討獨立非執行董事是否屬獨立人士；

9.1.3 負責在董事會出現職位空缺時物色及提名合適的合資格人選供董事會批准，藉以填補該空缺；

9.1.4 決定如何評估董事會的表現並擬定目標表現標準，該標準應允許可與業內同行作比較並提出董事會已經如何提高長期股東價值。該表現標準在無適當理由的情況下不得每年更改；

9.1.5 就董事委任或重新委任以及董事（尤指董事會主席及董事總經理）的繼任計劃向董事會提出建議；

9.1.6 評估董事會整體及其董事委員會的有效性以及評估各董事對董事會有效性的貢獻；及

9.1.7 檢討本公司的多樣化董事會政策（「多樣化董事會政策」），檢討董事會已制定執行的多樣化董事會政策的任何可計量目標及監察可計量目標達標的進度。

9.2 如董事會在股東大會上提呈選舉某個別人士為獨立非執行董事的決議案，其應在寄發予股東的通函內及／或相關股東大會通知隨附的說明函件內載述：

- (1) 物色某個別人士之流程及董事會為何選取某個別人士及如何認定某個別人士屬獨立人士之原因；
- (2) 假若該獨立非執行董事即將成為第七間（或更多）的上市公司董事，董事會仍相信其能給予足夠時間處理董事職務之理由；
- (3) 某個別人士能給董事會帶來的視野、技能及經驗；及
- (4) 某個別人士如何對多樣化董事會作出貢獻。

- 9.3 在評估董事的獨立性時，委員會應遵循企業管治守則的相關原則及指引（具體而言為指引 2.3 及 2.4）以及上市規則第 3.13 條。委員會應全面向董事會披露其認為某位董事具獨立性的原因（特別是如該董事具有指引 2.3 及 2.4 或上市規則第 3.13 條所述的任何關係），以供董事會考慮。
- 9.4 任何已在董事會任職很長時間的董事（具體而言為任何自首次委任日期起已在董事會任職超過九年的董事）的獨立性，經慮及逐步更新董事會成員的需要，須接受特別嚴格的檢討。
- 9.5 如董事在多個董事會任職或擁有多個主要承諾（定義見企業管治守則），委員會經考慮該董事出任上市公司董事會成員的數目及其他涉及須投入大量時間的主要承諾後，應考慮彼是否能夠及已充分履行作為董事的職責。如適當，委員會應就為解決於多個董事會任職的董事所面對的競爭性時間承諾而將執行的指引，以及任何董事可擔任的上市公司董事會成員最多數日向董事會提出推薦建議。
- 9.6 在考慮某位人士是否應獲批准為替任董事時，委員會應考慮到企業管治守則指引 4.5。如該人士獲建議委任為獨立董事的替任董事，委員會應在委任上述人士前檢討彼是否同樣符合作為獨立非執行董事的資格。
- 9.7 委員會應向董事會提供新交所上市手冊、企業管治守則及上市規則不時規定的有關委員會及其責任及活動的必要資料，以於本公司年報內披露。

10. 授權

- 10.1 委員會將獲提供充足資源以履行其職責，並獲董事會授權可向本公司任何僱員索取任何所需資料以履行職責。
- 10.2 委員會獲授權就其職權範圍內的任何事宜獲得外部法律或其他獨立專業建議，費用由本公司承擔。

11. 書面決議案及電話會議

- 11.1 經大多數成員（其中至少一名必須為獨立非執行董事）以函件、電報或傳真形式書面簽署或批准的決議案將於各方面有效，如同成員於正式召開、舉行及組成的委員會會議上所通過的決議案。任何該類決議案可包括一份或多份形式相近的由一名或多名成員簽署的文件。
- 11.2 委員會可透過電話會議或以電子或電報形式等其他即時通訊方式召開會議，成員毋須親身出席會議，而以該方式參加會議的成員將被視為親身出席會議。由會議的所有參加者簽署的會議議程記錄，將為以該方式舉行的任何會議通過的任何決議案的最終證據。

12. 職權範圍的刊發及更新

- 12.1 當有必要時，本職權範圍應就情況轉變及香港及新加坡法定及監管規定的變動而作出更新及修訂。
- 12.2 本職權範圍可應要求而提供，且有關資料載於港交所網站、新交所網站及本公司網站。

本職權範圍的中英文版本如有任何歧異，概以英文版本為準。

提名委員會的職權範圍

（於二零一三年十一月十四日舉行的董事會會議上採納）

（於二零一九年三月二十七日董事會書面決議修訂及採納）