

WElli Holdings Limited
偉立控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」)
提名委員會(「提名委員會」)
職權範圍

(於2022年6月2日採納)

組成

1. 提名委員會乃根據董事會於2022年6月2日舉行的會議上所通過的決議案成立。提名委員會的組成須符合香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)不時的規定。

成員

2. 提名委員會成員須由董事會不時從本公司董事中選任，人數不少於三名，大部份成員須為獨立非執行董事。
3. 提名委員會主席須由董事會委任，並須由董事會主席或獨立非執行董事出任。
4. 經董事會及提名委員會通過獨立決議案，提名委員會成員的委任可予撤銷、更替，或額外成員可獲委任加入提名委員會。如提名委員會成員不再是董事會成員，該成員的委任將自動撤銷。
5. 提名委員會成員的任期應由董事會釐定。

會議通知

6. 除非提名委員會全體成員另行協定，否則召開會議的通知期最少須為14天。
7. 應任何提名委員會會員的要求，提名委員會成員或提名委員會秘書可隨時召集提名委員會會議。
8. 會議通知必須親身以口頭或書面形式或透過電話、傳真或電子郵件方式按照該提名委員會成員不時通知本公司公司秘書的號碼或地址發予提名委員會各成員，或以提名委員會成員不時釐定的其他方式發予提名委員會各成員。
9. 任何口頭通知須於會議召開前以書面方式確實。

10. 會議通知須說明會議的目的、時間及地點，並須隨附議程連同提名委員會成員可能須為會議而審議的其他文件。上述文件應適時並於會議擬定舉行日期前最少三天(或協定的其他期間)送交提名委員會全體成員。

出席會議

11. 提名委員會會議的法定人數應為兩名成員，而其中一名應為獨立非執行董事。
12. 本公司的公司秘書應擔任提名委員會的秘書。提名委員會秘書或其未克出席，其代表或任何一位提名委員會成員將出任提名委員會會議秘書。
13. 提名委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式出席提名委員會會議。
14. 提名委員會於任何會議上的決議案須由成員大多數票數(倘兩名以上成員出席)及全票(倘僅兩名成員出席)通過。

會議次數

15. 每年最少須舉行一次會議。

提名委員會替任成員

16. 提名委員會成員不得委任任何替任人。

權限

17. 提名委員會獲董事會授權向本公司管理層尋求使其能夠履行職責而可能需要的進一步資料。
18. 提名委員會獲董事會授權在其認為有必要時可尋求外部法律或其他獨立專業意見及可確使具相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職責

19. 提名委員會的職責應為：

- (a) 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)，並就任何擬作出的變更向董事會提供推薦意見以便配合本公司的公司策略；
- (b) 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出建議；
- (c) 就董事的委任或續聘以及董事(尤其是主席及行政總裁)的繼任計劃向董事會提供推薦意見；及
- (d) 評估獨立非執行董事的獨立性，並審閱獨立非執行董事對其獨立性的年度確認；及在企業管治報告中披露其審閱結果。

申報程序

20. 提名委員會會議的會議記錄初稿及最終稿均須於有關會議結束後一段合理時間內分別送交提名委員會全體成員，供彼等表達意見及記錄之用。提名委員會會議的完整會議紀錄須由本公司公司秘書保存。提名委員會秘書或其代表須向董事會全體成員傳閱提名委員會會議記錄及報告。

提名委員會職權範圍的刊登

21. 提名委員會職權範圍將刊載於本公司及聯交所網站，並可應要求查閱。

其他事項

22. 董事會可在遵守本公司組織章程細則及上市規則(包括上市規則附錄十四所載企業管治守則)的前提下修訂、補充及撤銷本職權範圍及提名委員會通過的任何決議案，惟修訂及撤銷本職權範圍及提名委員會通過的決議案不會令任何倘並無修訂或撤銷有關職權範圍或決議案即屬有效的先前行動及提名委員會的決議案失效。

23. 提名委員會主席或(在其缺席的情況下)提名委員會另一名成員或(該成員未能出席)其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會，準備於股東週年大會上回答有關提名委員會活動及職責的問題。
24. 提名委員會須負責批准與提名委員會有關的所有披露聲明，包括但不限於年報、中期報告中的相關披露聲明以及本公司及聯交所網站上載的信息。
25. 提名委員會應獲供給充足資源以履行其職責。本公司有義務及時向提名委員會提供充足的資料，使提名委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。倘董事需要的資料較高級管理層自願提供者為多，則相關董事應作出額外必要查詢。董事會及各董事須以分開及獨立方式接觸高級管理層。