

Wei Yuan Holdings Limited

偉源控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1343)

(「本公司」)

提名委員會

(「委員會」)

之

職權範圍

成員

1. 委員會須由本公司董事會(「董事會」)委任的不少於三名董事出任，並須以本公司的獨立非執行董事佔大多數且委員會至少有一名不同性別的成員。
2. 委員會的主席須由董事會委任，並且為本公司的董事會主席或獨立非執行董事。
3. 可藉董事會通過的決議案撤銷委任委員會成員及委任新成員替代。
4. 不可委任委員會任何成員的候補成員。
5. 本公司的公司秘書為委員會的秘書。
6. 委員會的組成須遵照《上市規則》(經不時修訂)的規定。

會議的次數及會議程式

7. 委員會須於本公司舉行股東週年大會前舉行會議，並於會上考慮委任本公司的董事(「董事」)。如委員會的工作需要時，應該舉行額外會議。
8. 任何會議通知須至少於會議舉行日期前七天送交委員會的全體成員，惟委員會的全體成員一致豁免有關通知則除外。會議通知須列明會議舉行的日期、時間及地點，並附上會議議程連同任何其他須經委員會成員審議的文件。
9. 委員會的主席可酌情召開額外會議。
10. 會議的法定人數為兩名委員會的成員。委員會成員可親身、通過電話或視頻會議參加會議。

11. 委員會的會議程式受本公司組織章程細則(經不時修訂)(「細則」)的規相關條文規限。

職責、權力及職能

12. 委員會的職責為 —

- (a) 制定涉及董事會成員多元化的提名政策，以供董事會考慮，並執行董事會所頒佈的提名政策；
- (b) 在不損害上文的一般性的情況下：
 - (i) 研究董事的甄選準則，並制訂物色及甄選董事會成員的程式，以供本公司股東選擇；
 - (ii) 物色及提名候選人填補董事的臨時空缺，以供董事會批准；
 - (iii) 至少每年檢討董事會的架構、人數及組成、研究(其中包括)董事會整體的技能、知識、經驗、服務年期及專業知識範圍，協助董事會編製董事會技能表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；
 - (iv) 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；
 - (v) 評核獨立非執行董事的獨立性；
 - (vi) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；
 - (vii) 支援本公司定期評估董事會表現；
 - (viii) 為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年度評估；
 - (ix) 為委員會履行董事會所賦予的權力及職能而作出任何有關事宜；
 - (x) 遵守不時由董事會指定、細則列載或法律施加的任何規定、指示及規例；

(xi) 審閱及監察由董事會採納的董事會成員多元化政策的執行情況；及

(xii) 確保提名的候選人向董事會和股東提供足夠的履歷詳情，讓他們做出關於選擇董事會成員的決定。

13. 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會履行其職能時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

股東週年大會

14. 委員會主席或(在其缺席的情況下)委員會另一成員或(倘該成員未能出席)主席正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會，以回答股東有關委員會活動的問題。

報告程式

15. 委員會應該定期向董事會匯報其決定或建議。

16. 委員會秘書須保存委員會會議的完整記錄，委員會秘書須將委員會會議記錄的初稿及最終定稿及所有書面決議案先後在會議結束後的合理時段內，發送所有委員會成員以供其發表意見及存檔。

17. 在委員會會議後接著的下一次董事會會議中，委員會的主席須向董事會匯報委員會的調查結果及建議。委員會須每年向董事會最少呈交一次書面報告，報告委員會在該年度的工作及調查結果。

附註： 倘本文件的中英版本有任何差異，概以英文版本為準。

於二零二五年八月二十八日修訂