



EVA Precision Industrial Holdings Limited

億和精密工業控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：838)

本公司提名委員會(「委員會」)的職權範圍

組成

1. 委員會是根據本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一二年一月三十一日會議通過的決議案成立。

成員

2. 委員會成員由董事會不時在董事中委任，而多數成員須為獨立非執行董事。
3. 委員會主席由董事會委任及必須為董事會主席或獨立非執行董事。
4. 委員會成員中至少一名須為不同性別。
5. 董事會可通過決議案撤銷委任委員會成員、委任接任或額外委員會成員。

秘書

6. 委員會之秘書(「秘書」)將由本公司公司秘書出任，惟根據下文第7段委任另一名人士為秘書除外。
7. 委員會可不時委任除本公司公司秘書以外，具備合適資格及經驗之任何人士出任秘書。

會議次數及程序

8. 委員會應每年最少開會一次。委員會亦可在有需要時召開更多會議。

9. 除非獲委員會全體成員同意，召開委員會會議須發出最少七天的通知。
10. 委員會成員及秘書可應委員會成員的要求，於任何時候召開委員會會議。秘書須將召開會議的通告親身以口頭或以書面形式、或以電話、或以傳真、或以電子通訊或委員會成員不時釐定之其他方式發出予各委員會成員。會議通告必須說明開會時間和地點，並隨附議程及委員會成員進行會議需要審閱之其他文件。
11. 委員會會議法定人數為兩名成員。
12. 委員會成員可以電話會議方式或借助令所有參與會議的人士均能同時及即時互相溝通的其他通訊設備參與委員會之任何會議。就計算法定人數而言，以上述方式參與應構成出席會議，猶如參與者親身出席。
13. 委員會於任何會議之決議案須由大多數出席成員投票通過。
14. 由委員會所有成員簽署之書面決議案，將猶如於正式召開及舉行之委員會會議上通過的決議案一樣具有同等效力及作用。

責任、權力及酌情權

15. 委員會具有以下責任、權力及酌情權：
 - (a) 制定提名政策供董事會考慮，並執行董事會通過的提名政策；
 - (b) 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)，協助董事會編製董事會技能表，並就任何為配合本公司的公司策略而擬對董事會作出的變動提出建議；
 - (c) 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；
 - (d) 評核獨立非執行董事的獨立性；
 - (e) 就董事委任或重新委任以及董事(尤其是董事會主席及行政總裁)繼任計劃向董事會提出建議；及

(f) 支援本公司定期評估董事會表現。

報告程序

16. 委員會的完整會議紀錄應由秘書保存。於會議結束後，應於合理時段內將會議紀錄的初稿及最後定稿發送予委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。
17. 秘書應將委員會會議記錄及委員會報告發送董事會全體成員。

權力

18. 由董事會授權委員會審查、評估及建議任何於其職權範圍內的問題。
19. 董事會授權委員會於有需要時尋求獨立、專業意見以履行其職責。
20. 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

替任代表

21. 委員會成員不能委任替任代表。

本公司章程細則持續適用

22. 凡規範董事會議及會議程序且適用的本公司章程細則，倘本職權範圍並無條文取代，則亦適用於委員會會議及會議程序。

董事會權力

23. 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議案，可以由董事會在不違反本公司章程細則及香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)證券上市規則(包括《企業管治守則》)的前提下修訂、補充及廢除，惟有關修訂及廢除並不影響任何在有關行動作出前委員會已經通過的決議案或已採取的行動的有效性。

刊發職權範圍

24. 本職權範圍資料可供任何人士免費索取，同時亦在本公司及聯交所網站刊載。

附註：如本職權範圍的中、英文版有任何歧異，概以英文版本為準。

(於二零二五年三月二十八日更新及採納)