

麥達斯控股有限公司

董事會職權範圍

(乃根據於二零一二年三月二十八日通過的董事會決議所採納)

1. 成立

- 1.1 董事會（「董事會」）由麥達斯控股有限公司（「本公司」或「麥達斯」）成立。
- 1.2 董事會負責本公司及其附屬公司（「本集團」）的整體方針、監管及控制。根據新加坡公司法（「公司法」）、新交所上市手冊、本公司組織章程細則（「細則」）及本公司上市的交易所（新交所除外）適用的規則及法規，董事會組成、職務及職責受本職權範圍之規定監管。
- 1.3 倘細則與職權範圍發生衝突時，概以細則為準。

2. 整體目的及目標

董事會就釐定本集團長期戰略方向提供整體領導，以批准本集團的整體戰略計劃、運營目標、運營預算、主要表現指數及業務計劃及確保本集團擁有為達至其目標所需的財務及人力資源。

3. 組織

3.1 成員資格

- 3.1.1 董事會成員應由提名委員會（「提名委員會」）提名並經董事會批准。
- 3.1.2 提名委員會將向董事會建議合理的董事會規模，獨立董事應佔董事會至少三分之一。
- 3.1.3 組成董事會的董事應共同帶來核心能力，包括會計或財務、法律、業務或管理經驗、行業知識、戰略計劃經驗及以客戶為基礎的經驗或知識。
- 3.1.4 委任董事應隨附正式委任聘書，當中列明董事職責，包括付出時間、委員會成員資格及參與董事會會議以外的活動。
- 3.1.5 如需要，各董事於首次獲委任加入董事會時應接受合適的培訓（包括其作為董事的職責及如何履行其職責）。其應包括職前培訓項目，並必須包括財務及法律事務、本集團的財務報告、本集團特有的任何具體範疇及其業務活動以及董事會成員的職責，以確保新加入董事熟悉本集團業務及管治規例。董事亦應不時獲取及定期更新關於相關新法例、法規及不時變動的商業風險的知識。董事應向本公司提供其所受培訓的紀錄。

職前培訓應達至下列目標：

- 瞭解本集團的性質、其業務及運營的市場，如：
 - 本集團的產品及服務；
 - 本集團架構 / 附屬公司 / 合營企業；
 - 本公司組成、董事會程序及董事會議決之事項；
 - 本集團主要資產、負債、重大合約及主要競爭對手的詳情概要；
 - 主要風險及風險管理策略；
 - 主要表現指標；及
 - 監管規限。
- 與本集團僱員建立聯繫，包括：
 - 會見高級管理人員；
 - 對總部以外的地點進行現場訪問以瞭解總部，瞭解生產及服務並會見僱員；及
 - 參與董事會戰略發展。
- 瞭解本集團主要業務關係，如本集團的主要客戶、供應商及股東，包括會見核數師。

3.1.6 所有董事須定期且至少要每三年被重新提名及重選。

3.1.7 除非在本公司股東大會上獲不少於四分之三的大多數股東（包括受委代表）通過決議案，並已就此正式發出通告，否則概無超過 70 歲之人士可獲委任或重新委任為董事。

3.2 主席及行政總裁（「行政總裁」）

3.2.1 董事會主席負責運營董事會，其應由提名委員會提名並由董事會選舉產生。

3.2.2 原則上，董事會確認主席與行政總裁的職位應由不同人士擔當並盡力維持其平衡，以確保合適的權利平衡，增強問責性及董事會獨立決策之能力。

3.2.3 董事會應書面確立並同意明確區分主席及行政總裁的職責。

3.2.3.1 主席的主要職責為：

- 運營董事會及確定議程。議程應充分考慮所有董事會成員的問題及關注事項。議程應具有前瞻性並集中於戰略性事務；
- 確保董事會成員收到準確、及時及清晰的資料，尤其是關於本集團表現的資料，以確保董事會作出合理決定，進行有效監督及為促進本集團成功提供建議；

- 確保與股東的有效溝通，並確保董事會成員瞭解投資者的觀點；
- 管理董事會以確保其有充足時間就複雜或有爭議的問題進行討論，並在適當情況下事先安排非正式會議為董事會討論作出充足準備。非執行董事應有充足時間考慮重大問題，並且在作出決策時不會面對不切實際的時限。
- 在公司秘書協助下，主動向新董事提供全面、正式和度身訂造的合適就職計劃；
- 在公司秘書的積極協助下，主動確認及滿足個別董事的發展需求。主席的職責是配合董事會整體發展需求以提高整個團隊的效率；
- 確保每年評估董事會各名成員及董事會整體及其委員會的表現一次；
- 鼓勵所有董事會成員積極參與；
- 促進最高的誠信標準；及
- 促進最高的企業管治標準及尋求遵守新加坡企業管治條例及本公司上市的其交易所適用的其他適用規則及法規。

3.2.3.2 行政總裁的主要職責為提供：

- 領導；
- 戰略遠景；
- 高水平業務判斷；及
- 具備在不忽視長期增長機會的情況下，實現近期表現目標的能力。

3.3 舉行董事會會議

- 3.3.1 定期及每年舉行至少四次會議，可以電話會議及視頻會議形式舉行，但鼓勵親身出席會議。應要求可舉行特別會議。
- 3.3.2 常規董事會會議應發出至少 14 天通知。其他董事會會議應發出合理通知。
- 3.3.3 就常規董事會會議而言及在所有其他情況下盡可能向全體董事發出完整的議程及相關會議文件。該等文件應於董事會會議或董事會委員會會議擬定舉行日期前 3 天及時發出。
- 3.3.4 董事預期出席所有或絕大部分董事會會議及其作為成員的董事會委員會的會議。董事會成員亦預期花上所需時間適當地履行其職責。
- 3.3.5 倘認為有需要，董事會可邀請本公司該等其他人士或行政人員（如首席財務官、營銷經理）出席會議。

- 3.3.6 在適當情況下，內部及 / 外部顧問可獲邀請向董事會提供意見。
- 3.3.7 董事會決議案需絕大多數贊成票批准。倘未能達成共識，主席應投決定性一票。決議案亦可通過書面同意方式通過，惟決議案全文已送交所有董事會成員及大多數成員已經投票。各成員有權要求就將於會上討論的事項於擬定期間內進行投票。
- 3.3.8 所有董事書面簽署的決議案就所有目的而言與在正式召開及舉行的董事會會議上通過的決議案具有同等效力。任何該等決議案可包括若干類似形式的文件，每份均由一名或多名董事簽署。
- 3.3.9 議程連同合適的準備文件應於會議前送交董事會成員，以進行充分的會議準備。原則上，要求董事會決定的建議必須事先編製成文件。所有會議的程序將由公司秘書或董事會提名的該人士進行記錄。會議記錄應由主席及秘書簽署，於下屆會議前可進行查閱及在該會議上通過。

4. 董事會職責

董事會向下屬委員會授權並不能免除全體董事會對委員會工作或決定的責任。倘董事會向任何下屬委員會授權就特定董事會事務作出決定，該授權應予以披露。董事會的職務及職責包括下列各項：

4.1 領導及戰略

- 4.1.1 為股東的最大利益提供領導、遠見、整體方向、設定戰略目標及監管管理人員，確保制訂戰略計劃過程及有能力開展工作。確保擁有充足的財務及人力資源實現本集團目標。
- 4.1.2 設定本集團道德價值觀及標準，確保股東及其他人是理解並履行其職責。採取合理措施確保行政總裁及管理人員的誠信、並確保行政總裁及管理人員於整個組織及與客戶、供應商及其他股東的關係中建立誠信文化。設定本集團價值觀及標準時，董事會應確保：
- 於本集團建立及維持道德企業文化；
 - 釐定明確表達的道德標準，確保本集團採取措施於業務的所有方面遵守該等標準；
 - 評估遵守道德標準的情況；
 - 內部及外部道德表現應與統一的道德標準大致相符；
 - 風險管理程序中已加入道德風險及機遇的元素；
 - 實施行為準則及道德相關政策；
 - 在本集團的營運過程中妥為遵守行為準則；及
 - 本集團的道德表現應被評估、監督、報告及披露。
- 4.1.3 建設性挑戰及幫助設定戰略計劃。

- 4.1.4 確保設定具體的短期及長期目標規管本集團現時運營的各個重要範疇，批准戰略、業務計劃及預算以實現該等目標。
- 4.1.5 定期評估本集團的競爭地位及批准其戰略及財務計劃。
- 4.1.6 審閱及批准本集團重大架構及組織變動。

4.2 問責性及審核

- 4.2.1 建立審慎及有效的控制框架，確保有效評估及管理風險。
- 4.2.2 確保管理層因應本集團的情況維持良好的內部監控制度及風險管理框架，保障股東投資及本集團資產。於任何情況下，採用內部風險管理工具及控制系統，如本集團營運及財務目標風險分析及監督及申報制度。董事會就風險管理的責任應包括下列各項：
 - 應建立風險管理系統及程序的政策及計劃。
 - 董事會應就風險管理系統及程序的有效性於年報提供意見。
 - 董事會的入職及持續培訓項目應包括風險管治。
 - 董事會風險管治的職責應載於風險政策及計劃。
 - 董事會應批准風險管治政策及計劃。
 - 風險管理政策應在整個本集團內廣泛實施。
 - 董事會應確保持續監督風險管理計劃的實施情況。
- 4.2.3 董事會有責任瞭解業務的主要風險，就本集團長遠發展，確保已制訂程序及監控措施以有效監督及管理該等風險。
- 4.2.4 至少每年評估監控及風險管理系統的有效性。
- 4.2.5 年度審閱應考慮資源的充足性、僱員資格及經驗、培訓項目及會計及財務報告職能的預算；
- 4.2.6 於本公司的企業管治報告內評論內部監控的充足性，包括財務、運營及遵例控制及風險管理系統。
- 4.2.7 建立內部審核職能，其須獨立於所審核的活動。
- 4.2.8 授權審核委員會（「審核委員會」）監督風險管理、內部控制及內部審核職能的責任，其書面職權範圍載明其職權及職責。

4.3 表現監督及評估

- 4.3.1 定期審閱管理層提供的資料以評估及監督表現。
- 4.3.2 審閱管理層達成既定目標的表現及監督表現的報告。

- 4.3.3 對本集團表現、地位及前景進行平衡及可理解的評估，涉及中期及其他股價敏感公開報告及向監管人士提交報告（如要求）。
- 4.3.4 每年至少進行一次董事會、其委員會及其個別董事的表現評估。主席應根據表現評估結果採取行動，確認董事會的優勢及劣勢，並在適當情況下委任董事會新成員或尋求董事辭任。董事會應於年報聲明是否進行該表現評估及如何實施該評估。
- 4.3.5 委任、監督及評估行政總裁的表現，採取合適擔保行動，批准或設定行政總裁負責的企業目標及評估行政總裁實現該等目標的表現。

4.4 薪酬—董事及主要行政人員

- 4.4.1 審閱及背書薪酬委員會（「薪酬委員會」）建議的董事會、主席及行政總裁的薪酬框架。
- 4.4.2 審閱及批准購股權。
- 4.4.3 於本公司年報披露相關資料以遵守新加坡企業管治條例及本公司上市的其他交易所適用的規則及法規。
- 4.4.4 授權薪酬委員會監督董事及主要行政人員的薪酬的責任。

4.5 企業管治

- 4.5.1. 建立及審閱本集團的企業管治政策及慣例。
- 4.5.2 審閱及監督董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展。
- 4.5.3 審閱及監督本集團遵守法律及監管要求的政策及慣例。
- 4.5.4 建立、審閱及監督適用於僱員及董事的行為準則及遵例手冊。
- 4.5.5 審閱本集團遵守新加坡企業管治條例及本公司上市的其他交易所適用的規則及法規的情況，並於企業管治報告進行披露。

4.6 與股東溝通

- 4.6.1 建立溝通政策（如需要）。溝通政策可包括投資者關係計劃及股東溝通政策。
- 4.6.2 主席或其指定人士應代表董事會與媒體接觸。董事會其他成員僅可於主席同意下或在就特定主題獲授權的情況下與媒體進行討論。

- 4.6.3 倘董事會成員以該身份收到信函，內容有關對本集團的投訴或其他事宜，則董事會成員不可獨立回應。該事宜應交由公司秘書進一步處理。
- 4.6.4 定期向股東提供對本集團表現、地位及前景的平衡及可理解評估。該責任涉及中期及其他股價敏感公開報告及向監管人士提交之報告。除有關事實者外，本公司不得提前評估分析人士之報告及估值、對其發表評論或進行修改。
- 4.6.5 確保本公司定期傳送相關資料，收集意見或主張，並解答股東關注的問題。在資料披露方面，本公司致力於最大限度地做到明確、詳盡和即時，並且避免披露沒有實質內容的資料
- 4.6.6 確保本公司實時、同時和公平地向所有股東及財務市場的其他各方披露可能影響股價事項的資料。董事會、媒體與分析人士的合約應認真處理及擬定，本公司不得採取任何行動影響與本公司有關的分析人士的獨立性，反之亦然。如已不慎洩露予某一特定群體，本公司將保證盡快向所有其他人士公開披露此等消息，披露途徑可為本公司的網站。
- 4.6.7 向股東大會提供其要求的所有資料以行使其職權，倘於股東大會提供股價敏感資料，或因回答股東問題導致股價敏感資料的披露，該資料應立即向公眾人士披露。
- 4.6.8 確保股東有機會有效參與股東大會並於會上投票。董事會應透過「股東通函」的方式通知股東大會股東有關獲批准、委託或授權的所有事實及情況。於任何情況下，股東通函應上傳於本公司網站。股東應獲允許親自或缺席投票，親自或缺席投票應具有同等效力。
- 4.6.9 確保於股東大會的各不同問題有單獨決議案。倘決議案相互為條件及聯繫，構成一項重大建議，應確保就該等關聯的決議案作出解釋和說明重大含義。
- 4.6.10 確保審核委員會、提名委員會及薪酬委員會主席出席並於股東大會回答問題。
- 4.6.11 確保外部核數師出席股東大會並回答股東有關進行審核及編製核數師報告及內容的提問。
- 4.6.12 確保股東大會會議記錄或附註包括股東主要評論或提問及董事會及管理人員的回答，確保該等會議記錄或附註應股東要求可供查詢。

4.7 須董事會批准的交易

- 4.7.1 公司須就須獲董事會批准的事項採納內部指引，於企業管治披露中列明根據該等指引須董事會批准的重大交易的類型。
- 4.7.2 新交所上市規則第 10 章界定的重大交易（不包括於日常業務中的交易）要求董事會審閱並向股東作出推薦意見以取得批准，除非已獲新交所授出豁免。重大交易的定義為按以下任何一項基準計算超過 20%的交易：

- 將處置資產的資產淨值較本集團資產淨值的比率。該基準不適用於收購資產；或
- 已收購或處置資產應佔純利較本集團純利的比率；或
- 作出或收取代價的總價值較發行人市價的比率；或
- 發行人發行以作為收購代價的股本證券的數目較先前已發行股本證券數目的比率。

4.7.3 倘按照以上新交所上市規則界定的基準，需要披露的任何交易超出 5% 但不超出 20%，則董事會應獲知會。

4.7.4 須董事會批准的其他交易：

- 提供任何重大（相等於或超過 10,000,000 新加坡元）企業擔保或其他抵押，以作為向附屬公司及聯營公司及附屬公司與聯營公司之間授出貸款之抵押；
- 新開設或取消銀行賬戶及本公司的融資；
- 資本開支（資本開支）預算；及
- 未預算資本開支採購。

4.7.5 批准及尋求股東批准利害關係人士交易（「利害關係人士交易」），價值等同於或不超過最新經審核有形資產淨值的 5%。

4.7.6 授權審核委員會審閱價值超過最新經審核有形資產淨值 3% 且數額超過 100,000 新加坡元的利害關係人士交易。

4.8 繼任計劃

4.8.1 確保主要執行董事及行政人員的繼任計劃，包括委任、培訓高級管理人員及向彼等提供意見。

4.8.2 董事會應確保已制訂程序和計劃，以順利替任董事會成員及高級管理人員，從而適當地維持董事會技能的平衡。

4.9 報告責任

4.9.1 確保年內舉行的董事會會議次數、各董事會成員出席該等會議及董事會舉行的董事會委員會會議的次數於本公司年報進行披露。

4.9.2 確保及時充分發佈初步及中期及年度財務業績公佈。

4.10 獲得資料及獨立意見

- 4.10.1 可單獨及獨立接觸本公司高級管理人員。管理人員有責任及時向董事會提供完整及充足的資料。
- 4.10.2 可單獨及獨立地接觸公司秘書。
- 4.10.3 委任及罷免公司秘書應為董事會整體的事項。
- 4.10.4 董事個別或共同為進一步履行其責任及在經諮詢董事會主席意見後，獲授權尋求獨立專業的意見，費用由本公司承擔。

4.11 協助董事會的特殊委員會

- 4.11.1 董事會委任下列委員會：
 - 審核委員會協助董事會處理財務、內部控制、風險管理及其他相關事務。確保審核委員會成員擁有合適的資格履行其職責。至少兩名成員必須具備會計或相關財務管理專業知識或經驗，董事會根據其業務判斷評估相關資格。
 - 薪酬委員會協助董事會處理薪酬事務。
 - 提名委員會改善董事會的表現及提供提名事務方面的協助。
 - 特殊委員會在有需要的情況下協助董事會。

中文譯本僅供參考，中英文版本倘有任何抵觸，概以英文版為準。