



HEXTAR HEALTHCARE BERHAD
(dahulu dikenali sebagai Rubberex Corporation (M) Berhad)
199601000297 (372642-U)

TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA NOMINASI AND REMUNERASI

A. OBJECTIF

1. Lembaga Pengarah ("Lembaga") telah meluluskan penggabungan Jawatankuasa Nominasi dan Jawatankuasa Remunerasi menjadi satu jawatankuasa tunggal dan dinamakan semula sebagai Jawatankuasa Nominasi dan Remunerasi ("Jawatankuasa") berkuat kuasa pada 1 Januari 2023.
2. Rasional bagi penggabungan ini adalah untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan Jawatankuasa dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya.
3. Fungsi utama Jawatankuasa ini adalah untuk membantu Lembaga:-
 - (i) dalam menyemak struktur, saiz, dan komposisi Lembaga, Jawatankuasa Lembaga, dan pengurusan atasan, dengan mengambil kira prinsip berikut:
 - memastikan Lembaga mempunyai komposisi, saiz, dan komitmen yang berkesan untuk melaksanakan tanggungjawabnya dan tugasnya dengan memadai dan memenuhi misi, visi, budaya, dan nilai Syarikat;
 - memastikan rangka kerja yang sesuai dan rancangan penggantian untuk mencapai saluran bakat yang pelbagai untuk Lembaga dan pengurusan atasan;
 - memastikan pelantikan ahli Lembaga dan pengurusan atasan adalah berdasarkan kriteria objektif seperti kepelbagaian dalam kemahiran, pengalaman, kepakaran, profesionalisme, integriti, umur, jantina, dan latar belakang; dan

- memastikan komposisi Lembaga dikemas kini secara berkala, dengan mengambil kira tempoh perkhidmatan Lembaga secara keseluruhan supaya ia berkesan dan dapat beroperasi demi kepentingan Syarikat dan pemegang saham.
- (ii) dalam menyediakan prosedur formal untuk membangunkan dasar remunerasi melalui proses yang telus dan bebas untuk Pengarah Eksekutif, Pengarah Bukan Eksekutif, Pengarah Urusan, dan Pengurusan Atasan, bagi memastikan bahawa pampasan adalah kompetitif dan konsisten dengan budaya, objektif, dan strategi Syarikat.

B. KEAHLIAN

1. Ahli Jawatankuasa hendaklah dilantik oleh Lembaga di kalangan ahlinya dan hendaklah terdiri sekurang-kurangnya tiga (3) ahli, yang kesemuanya mestilah Pengarah Bukan Eksekutif, dan majoriti daripada mereka mestilah menjadi Pengarah Bukan Eksekutif Bebas.
2. Pengerusi Lembaga tidak boleh menjadi ahli Jawatankuasa.
3. Tiada Pengarah Gantian boleh dilantik sebagai ahli Jawatankuasa.
4. Jika bilangan ahli Jawatankuasa, atas apa-apa sebab dikurangkan kepada kurang daripada tiga (3), Lembaga hendaklah, berdasarkan cadangan Jawatankuasa, dalam tempoh tiga (3) bulan dari berlakunya peristiwa tersebut, melantik sebilangan ahli baru sebagaimana yang diperlukan untuk mencapai jumlah minimum tiga (3) ahli.

C. PENERUSI

1. Ahli Jawatankuasa hendaklah memilih seorang Pengerusi di antara mereka. Pengerusi Jawatankuasa hendaklah menjadi seorang Pengarah Bukan Eksekutif Bebas atau Senior Pengarah Bukan Eksekutif Bebas.

2. Sekiranya Pengerusi Jawatankuasa tidak hadir dalam tempoh lima belas (15) minit dari masa yang ditetapkan untuk mengadakan mesyuarat atau Pengerusi Jawatankuasa tidak dapat/tidak mahu mempengerusikan mesyuarat, ahli-ahli lain yang hadir hendaklah memilih seorang (1) dari kalangan mereka yang merupakan Pengarah Bukan Eksekutif Bebas untuk menjadi Pengerusi mesyuarat.

D. SETIAUSAHA

1. Setiausaha Syarikat atau pengganti yang dilantik oleh Lembaga atau Jawatankuasa dari semasa ke semasa hendaklah bertindak sebagai Setiausaha Jawatankuasa.

E. PROSEDUR MESYUARAT

1. Kuorum

Untuk membentuk kuorum bagi mesyuarat, sekurang-kurangnya harus ada dua (2) ahli yang hadir.

2. Kekerapan Mesyuarat

Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam setiap tahun kewangan. Mesyuarat tambahan boleh dipanggil apabila diperlukan.

3. Notis and Lokasi

3.1. Setiausaha Syarikat, setelah berunding dengan Pengerusi Jawatankuasa, hendaklah merangka agenda mesyuarat. Notis mesyuarat, bersama dengan kertas sokongan yang relevan, hendaklah diedarkan kepada ahli Jawatankuasa sekurang-kurangnya lima (5) hari perniagaan sebelum mesyuarat atau notis lebih pendek jika tidak dapat dielakkan sebelum setiap mesyuarat kepada ahli Jawatankuasa.

3.2. Notis bagi setiap mesyuarat hendaklah diberikan secara bertulis dan disampaikan kepada ahli Jawatankuasa sama ada secara peribadi atau melalui e-mel, faks, pos, kurier ke alamat yang direkodkan dalam Daftar Pengarah atau ke alamat yang diberikan oleh ahli Jawatankuasa, mengikut keadaannya.

3.3. Mesyuarat Jawatankuasa boleh diadakan di dua (2) atau lebih tempat sama ada di dalam atau di luar Malaysia dengan menggunakan teknologi yang membolehkan semua orang mengambil bahagian sepanjang tempoh mesyuarat. Teknologi yang akan digunakan untuk tujuan mesyuarat hendaklah membolehkan semua orang yang mengambil bahagian dalam mesyuarat dapat berkomunikasi secara serentak dengan setiap orang lain yang mengambil bahagian dalam mesyuarat dan boleh merangkumi telefon, televisyen, persidangan video atau sebarang peranti audio dan/atau visual lain yang membenarkan komunikasi secara segera.

3.4. Mesyuarat maya hendaklah dianggap sebagai mesyuarat Jawatankuasa dengan syarat-syarat berikut dipatuhi:-

- a) Semua ahli Jawatankuasa pada masa ini berhak menerima notis mesyuarat Jawatankuasa berhak menerima notis bagi mesyuarat maya. Notis bagi sebarang mesyuarat sedemikian hendaklah diberikan melalui bentuk teknologi yang sesuai (atau dengan cara lain) yang dibenarkan oleh Perlembagaan Syarikat; dan
- b) Ahli Jawatankuasa tidak boleh meninggalkan mesyuarat maya dengan memutuskan sambungan daripada teknologi yang digunakan melainkan dia telah memberitahu Pengerusi mesyuarat dengan jelas sebelum ini mengenai niatnya untuk meninggalkan mesyuarat dan ahli Jawatankuasa akan dianggap secara konklusif telah hadir dan sentiasa membentuk sebahagian daripada kuorum semasa mesyuarat sedemikian sehingga masa diberitahu tentang dia meninggalkan mesyuarat.

3.5. Tempat utama mesyuarat hendaklah tempat di mana Pengerusi berada atau tempat di mana Pengerusi mesyuarat hadir, jika mesyuarat tidak dipengerusikan oleh Pengerusi.

4. MENGUNDI

- 4.1. Setiap ahli Jawatankuasa berhak kepada satu (1) undi dalam memutuskan perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat.
- 4.2. Sesuatu perkara yang diundi dalam mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diputuskan oleh majoriti mudah daripada undian. Sekiranya terdapat persamaan undian, Pengerusi mempunyai undian pemutus. Pengerusi tidak mempunyai undian pemutus apabila hanya ada dua (2) ahli (salah seorang daripadanya ialah Pengerusi) yang membentuk kuorum atau apabila hanya dua (2) ahli yang kompeten untuk mengundi dalam soalan yang sedang dibincangkan.
- 4.3. Ahli Jawatankuasa yang mempunyai kepentingan atau terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam apa-apa perkara yang sedang dipertimbangkan dalam mesyuarat, hendaklah mengelak diri daripada membincangkan dan mengundi.

5. KEHADIRAN DALAM MESYUARAT

- 5.1. Jawatankuasa boleh, apabila dianggap perlu, menjemput mana-mana ahli Lembaga atau mana-mana ahli pengurusan atau perunding, yang dipandang sesuai oleh Jawatankuasa, untuk menghadiri mesyuaratnya bagi membantu dan menyediakan maklumat yang berkaitan seperti yang diperlukan.

F. MINIT

1. Syarikat hendaklah memastikan minit semua prosiding dalam mesyuarat Jawatankuasa dicatat dalam buku untuk tujuan tersebut. Minit bagi setiap mesyuarat hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi mesyuarat di mana prosiding tersebut diadakan atau oleh Pengerusi mesyuarat yang berikutnya.
2. Minit hendaklah disimpan oleh Syarikat di pejabat berdaftar atau di mana-mana tempat lain yang ditentukan oleh Lembaga dan boleh diperiksa oleh mana-mana ahli Jawatankuasa atau ahli Lembaga.

3. Minit bagi setiap mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diedarkan kepada ahli Lembaga untuk notasi.

G. PENULISAN RESOLUSI

1. Jawatankuasa boleh meluluskan suatu resolusi melalui resolusi bertulis. Suatu resolusi bertulis yang ditandatangani oleh majoriti ahli Jawatankuasa pada masa tersebut adalah sah dan berkesan sebagaimana jika ia telah diluluskan dalam satu mesyuarat Jawatankuasa yang telah dipanggil dan dibentuk dengan sewajarnya.
2. Resolusi tersebut boleh terdiri daripada beberapa dokumen dalam bentuk yang sama, yang setiap satu ditandatangani oleh satu (1) atau lebih ahli Jawatankuasa. Dokumen tersebut boleh diterima sebagai telah ditandatangani dengan memadai oleh seorang ahli Jawatankuasa jika ia disampaikan kepada Syarikat melalui faksimili atau mesej bertulis elektrik atau digital lainnya, yang merangkumi tandatangan ahli Jawatankuasa tersebut.

H. PELAPORAN

1. Jawatankuasa, melalui Pengerusinya, hendaklah melaporkan ringkasan perkara penting kepada Lembaga dalam mesyuarat Lembaga yang berikutnya selepas setiap mesyuarat Jawatankuasa. Semasa membentangkan sebarang cadangan kepada Lembaga untuk kelulusan, Jawatankuasa akan menyediakan maklumat latar belakang dan sokongan yang diperlukan agar Lembaga dapat membuat keputusan termaklum.

I. AUTORITI

1. Jawatankuasa hendaklah mengikut prosedur yang akan ditentukan oleh Lembaga dan atas perbelanjaan Syarikat:-
 - a) mempunyai sumber yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya;
 - b) mempunyai akses penuh dan tanpa sekatan kepada semua maklumat dan dokumen dalam Kumpulan untuk melaksanakan tugasnya; dan
 - c) mendapatkan nasihat profesional luar atau nasihat lain dan menjemput orang yang mempunyai pengalaman yang relevan untuk menghadiri mesyuaratnya, jika perlu.

J. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Tugas dan tanggungjawab Jawatankuasa hendaklah merangkumi yang berikut:-

1. Berkenaan dengan urusan nominasi

1.1. Menyemak dan mengesyorkan kepada Lembaga untuk kelulusan, saiz yang sesuai, komposisi, gabungan kemahiran dan pengalaman, dan kepelbagaian (termasuk kepelbagaian jantina) dalam Lembaga dan Jawatankuasa Lembaga agar memudahkan membuat keputusan yang berkesan dengan mengambil kira skop dan sifat operasi Kumpulan.

1.2. Mengenal pasti, mempertimbangkan, dan mengesyorkan kepada Lembaga calon yang sesuai untuk pelantikan Pengarah. Jawatankuasa tidak hanya bergantung pada cadangan daripada ahli Lembaga yang sedia ada, pengurusan, atau pemegang saham utama, tetapi juga akan menggunakan sumber bebas untuk mengenal pasti calon yang layak. Dalam membuat cadangan, Jawatankuasa hendaklah:-

- a) menilai kepakaran, kemahiran, pengetahuan, pengalaman, profesionalisme, komitmen, sumbangan, prestasi, integriti, kecekapan, dan perwatakan calon;
- b) mempertimbangkan kepelbagaian dalam Lembaga termasuk umur dan jantina;
- c) dalam kes calon untuk jawatan Pengarah Bebas Bukan Eksekutif, menilai keupayaan calon untuk melaksanakan tanggungjawab/fungsi yang dijangka daripada Pengarah Bebas Bukan Eksekutif; dan
- d) dalam kes calon yang mengisi tempat berkaitan dengan Jawatankuasa Audit khususnya, memastikan calon memiliki literasi kewangan dan kemahiran yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

1.3. Jika pemilihan calon hanya berdasarkan sepenuhnya pada cadangan yang dibuat oleh Lembaga yang sedia ada, pengurusan, atau pemegang saham utama, Jawatankuasa perlu menjelaskan mengapa sumber lain tidak digunakan.

- 1.4. Menyemak dan menilai kebebasan Pengarah Bebas secara tahunan untuk memastikan bahawa Pengarah-pengarah memenuhi kriteria kebebasan yang ditetapkan dan mereka tidak hilang kelayakan di bawah peraturan yang berkaitan.
- 1.5. Apabila terdapat seorang Pengarah Bukan Eksekutif Bebas yang tempohnya akan melebihi/telah melebihi tempoh sembilan (9) tahun, Jawatankuasa hendaklah memberikan justifikasi bagi cadangan untuk mengekalkan Pengarah Bukan Eksekutif Bebas tersebut selepas tahun kesembilan (9) kepada Lembaga untuk pertimbangan.
- 1.6. Mengesyorkan kepada Lembaga pemilihan semula Pengarah yang bersara mengikut giliran berdasarkan Perlembagaan Syarikat.
- 1.7. Menilai tempoh perkhidmatan setiap pengarah dan memastikan bahawa pemilihan semula tahunan pengarah adalah berdasarkan pada penilaian yang memuaskan terhadap prestasi dan sumbangan pengarah kepada Lembaga, serta pengarah telah mengemukakan "Borang Pengisytiharan Kesesuaian dan Layak".
- 1.8. Berbincang mengenai perkara yang berkaitan dengan sambungan dalam jawatan mana-mana Pengarah pada bila-bila masa, termasuk penggantungan atau penamatan perkhidmatan mana-mana Pengarah Eksekutif sebagai pekerja Syarikat, tertakluk kepada peruntukan undang-undang dan kontrak perkhidmatan.
- 1.9. Menilai dan mengesyorkan kepada kelulusan Lembaga, calon yang baru dilantik dan yang dilantik semula (jika berkenaan) untuk jawatan pengarah, pengerusi, dan/atau keahlian kepada Jawatankuasa Lembaga yang berkenaan.
- 1.10. Menilai dan menyemak secara tahunan keberkesanan Lembaga secara keseluruhan, Jawatankuasa Lembaga, dan sumbangan setiap Pengarah dan Ketua Pegawai Eksekutif secara individu, termasuk perwatakan, kecekapan, pengalaman, kepelbagaian jantina, dan komitmen masing-masing. Semua penilaian yang

djalankan oleh Jawatankuasa dalam pelaksanaan tugasnya hendaklah didedahkan dalam Laporan Tahunan.

- 1.11. Menilai dan menyemak prestasi Lembaga termasuk prestasi Lembaga dalam mengendalikan risiko dan peluang kelestarian yang material bagi syarikat.
- 1.12. Menyemak rancangan penggantian Lembaga dan pengurusan atasan serta menyelia pembangunan rangkaian pelapis yang pelbagai untuk penggantian Lembaga dan pengurusan, termasuk Pengerusi akan datang, Pengarah Eksekutif, dan Pegawai Eksekutif Kumpulan.
- 1.13. Menetapkan dasar kepelbagaian jantina bagi Lembaga untuk memastikan bahawa Syarikat mengambil tindakan konkrit untuk mencapai sasaran numerik seperti yang dinyatakan dalam dasar.
- 1.14. Memudahkan program induksi Lembaga untuk Pengarah yang baru dilantik.
- 1.15. Mengenal pasti program pendidikan dan latihan yang sesuai untuk pembangunan berterusan Pengarah untuk memastikan bahawa Pengarah sentiasa mengikuti perkembangan dalam industri, perubahan peraturan, dan tren perniagaan Lembaga.
- 1.16. Menilai setiap tahun tempoh berkhidmat, keberkesanan, dan prestasi Jawatankuasa Audit serta setiap ahli Jawatankuasa untuk menentukan sama ada Jawatankuasa Audit dan ahli Jawatankuasa telah menjalankan tugas mereka mengikut terma rujukan mereka.
- 1.17. Menilai secara berkala deskripsi tugas Pengarah Eksekutif dan pengurusan atasan.
- 1.18. Melaksanakan tugas atau fungsi lain yang mungkin diberikan oleh Lembaga dari semasa ke semasa atau yang dikehendaki oleh pihak berkuasa pengawalseliaan.

2. Berkenaan dengan urusan remunerasi

- 2.1. Melaksanakan dasar dan prosedur Kumpulan mengenai remunerasi termasuk menilai dan mencadangkan perkara yang berkaitan dengan remunerasi Pengarah dan pengurusan atasan serta mencadangkan kepada Lembaga untuk kelulusan.
- 2.2. Mengkaji dasar dan prosedur mengenai remunerasi Pengarah dan pengurusan atasan, untuk memastikan bahawa pakej-pakej remunerasi ditentukan berdasarkan kebolehan individu, kelayakan, dan kecekapan, selepas mengambil kira kompleksiti perniagaan Kumpulan dan prestasi, tanggungjawab individu, statistik pasaran yang setanding, dan peranan mereka dalam mengendalikan risiko dan peluang kelestarian material syarikat serta mencapai matlamat kelestarian.
- 2.3. Dalam menentukan pakej remunerasi Pengarah dan pengurusan atasan, Jawatankuasa hendaklah mengambil kira perkara berikut:-
 - a) kompetensi teknikal, kemahiran, kepakaran, dan pengalaman;
 - b) kelayakan dan profesionalisme;
 - c) integriti;
 - d) peranan dan tanggungjawab; dan
 - e) sejajar dengan perniagaan dan strategi risiko, serta objektif jangka panjang Kumpulan.
- 2.4. Mengkaji dasar remunerasi Pengarah dan pengurusan atasan, dan memastikan remunerasi yang ditawarkan selaras dengan amalan pasaran.
- 2.5. Memastikan bayaran dan faedah yang dibayar kepada Pengarah, serta sebarang pampasan bagi kehilangan pekerjaan Pengarah Eksekutif, diluluskan oleh pemegang saham dalam mesyuarat umum.

- 2.6. Mencadangkan kepada Lembaga sebarang skim bayaran berkaitan prestasi untuk Syarikat atau Kumpulan.
- 2.7. Mencadangkan kepada Lembaga mengenai pelantikan pakar atau perunding, jika diperlukan untuk memenuhi tanggungjawabnya.
- 2.8. Mengkaji perubahan besar dalam struktur remunerasi dan faedah pekerja di seluruh Kumpulan.
- 2.9. Untuk melaksanakan tanggungjawab, fungsi, atau tugas lain yang mungkin dipersetujui oleh Lembaga dari semasa ke semasa.

K. SEMAKAN TERMA RUJUKAN

1. Terma rujukan ini akan disemak dan dikemaskini secara berkala mengikut keperluan Syarikat dan sebarang peraturan baru yang mungkin mempengaruhi pelaksanaan tanggungjawab Jawatankuasa. Sebarang pindaan kepada terma rujukan ini mesti diluluskan oleh Lembaga.
2. Terma rujukan ini tersedia di laman web korporat Hexcare di www.rubberex.com.my.

August 2023 (Dikemaskini)