



## FOREBASE INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

### 申基國際控股有限公司

(Incorporated in Hong Kong with limited liability)

(Stock Code: 2310)

#### 執行委員會的職權範圍

##### 組成

1. 申基國際控股有限公司（「本公司」）之董事會（「董事會」）謹此議決成立為執行委員會（「執行委員會」）之董事委員會。

##### 成員

2. 執行董事為執行委員會之當然成員。
3. 執行委員會成員至少須為三名。行政總裁之團隊成員也可以獲邀作為執行委員會之成員。
4. 執行委員會之主席應為本公司之行政總裁。

##### 會議法定人數及投票

5. 執行委員會法定人數須為兩名成員。
6. 任何會議上提出的問題須以簡單多數票決定。

##### 會議出席

7. 會議可親自或透過令所有與會人員能彼此聆聽的其他電子通訊方式舉行。
8. 應執行委員會邀請，本公司任何員工或任何相關外界人士可出席任何會議全程或部分環節。
9. 本公司之公司秘書或執行委員會不時委任的具有適當資格及經驗的任何其他人士須擔任執行委員會秘書。
10. 僅執行委員會成員有權於會上投票。

##### 會議次數

11. 執行委員會每年將至少舉行兩次會議，並可於必要時召開任何特別會議。

##### 會議通告

12. 執行委員會會議須由秘書應任何成員的要求而召開。

13. 除另有協定外，確認會議地點、時間及日期的每次大會通告須於以下時間發送予執行委員會每名成員以及須出席會議的任何其他人士：
  - (a) 就執行委員會所有常規會議而言，於會議日期前至少 14 日；及
  - (b) 就執行委員會所有其他會議而言，於會議日期前的合理期間內。
14. 將予討論事項的議程連同相關文件，須於會議日期前合理期間內發送予執行委員會成員及其他出席人員（如適用）。
15. 執行委員會任何成員均有權向執行委員會秘書發出通知，將與執行委員會職能有關的其他事項加入執行委員會會議的議程。

### 會議記錄

16. 執行委員會秘書（或其受委人）出席執行委員會會議時，須編製會議記錄，記錄所有有關會議的議事程序及決議案的充分詳情（包括出席及列席人員的姓名）。會議記錄亦須包括執行委員會任何成員提出的任何疑問及／或所表達的不同意見。
17. 秘書須於每次會議開始時確定是否存在利益衝突並作出相應記錄（如有）。經秘書確定存在利益衝突的執行委員會任何成員不應計入法定人數，並必須就有關其擁有重大利益的執行委員會決議案放棄投票。
18. 執行委員會會議之會議記錄的初稿及最終版本均須於會議舉行後合理期間內發送予執行委員會全體成員，供其發表意見及存檔。會議記錄一經同意，執行委員會秘書須將該會議記錄及執行委員會報告分發予董事會全體成員。
19. 執行委員會會議之會議記錄須由執行委員會秘書保管，並須可於發出合理通知後於任何合理時間供執行委員會任何成員及／或本公司任何董事查閱。

### 權限

20. 執行委員會獲董事會授權於其職權範圍內調查任何活動。執行委員會獲授權要求任何僱員提供任何資料，所有僱員均須配合執行委員會提出的任何要求。
21. 執行委員會獲董事會授權在其認為必要時，尋求外部法律意見或其他獨立專業意見，及尋求具備相關經驗及專長的外部人士出席執行委員會會議，開支由本公司承擔。

### 職責

22. 執行委員會的職權範圍包括：
  - (a) 監督本公司在財務、營運及安全等方面之表現；
  - (b) 構建集團戰略及政策予董事會批准；
  - (c) 執行董事會之戰略及政策；

- (d) 確保業務部門之間的協調；
- (e) 審閱年度經營及資本開支預算及彼等之任何重大變化，並提出建議；
- (f) 監督本集團成本控制之充分性和有效性；
- (g) 收取本公司業務中之定期報告並進行審議，以監察和推動改進財務業績；
- (h) 檢討日常財務資料、記錄文件和內部監控和風險管理職能之充分性和完整性；
- (i) 監督一般委任、繼任計劃和員工發展事宜；
- (j) 就與股東及其他重要利益相關者（包括員工、規管機構、政界、環境利益及媒體）之關係指導本公司；
- (k) 檢討及建議中期股息及末期股息予董事會審議；
- (l) 批准因行使購股權而發行股份之事宜；及
- (m) 批准本集團的一般主要專業顧問之任命。

#### 報告程序

23. 執行委員會須定期向董事會報告。於執行委員會會議之後舉行的下一次董事會會議上，執行委員會主席須向董事會報告執行委員會的調查結果及推薦建議。

二零一三年三月