



Fulum Group Holdings Limited
富臨集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號：1443)

執行委員會

職權範圍

前言

1. 富臨集團控股有限公司（「**本公司**」）於二零一四年十一月十三日在香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）主板上市。

由於本公司大部份董事日常工作繁忙，經常安排召開全體董事會會議或安排全體董事簽署決議案在實際的操作上存在困難及不便，因此為規範本公司日常運作，建議在本公司董事會（「**董事會**」，各董事會成員稱為「**董事**」）下成立執行委員會（「**執行委員會**」）。

組成

2. 執行委員會於二零一四年十二月三十一日根據董事會決議案成立。

成員

3. 執行委員會由全體執行董事組成。
4. 執行委員會主席由董事會主席出任。執行委員會主席因故不能出席會議時，可委任其他一名執行委員會成員主持會議。

會議次數及會議程序

5. 除本文另有註明外，執行委員會會議將依照本公司組織章程大綱及細則規管董事會議及程序的條文進行。
6. 會議法定人數為兩名成員。每一名執行委員會成員有一票的表決權，會議作出的決議必須經過半數以上出席會議的執行委員會成員通過。
7. 公司秘書將擔任執行委員會秘書。當執行委員會秘書缺席時，出席會議之執行委員會成員須另選一人擔任秘書。
8. 若認為適當，執行委員會可邀請其他人士出席任何全部或部分執行委員會會議。
9. 執行委員會會議須在執行委員會認為必要時召開。執行委員會會議可由其任何成員召開，或在其任何成員要求時由執行委員會秘書召開。

10. 會議議程及任何相關委員會文件應全部及時送交全體執行委員會成員及獲邀出席會議之任何其他人士，並至少在預定召開執行委員會會議前三天（或其他協定期限）送出。
11. 本公司有責任為執行委員會成員及時提供足夠資料，以協助彼等作出知情決定。當要求高級管理層提供更詳盡及完整的資料時，相關董事應進一步作出必要查詢。董事會或各董事將可自行並獨立接觸高級管理層。

授權

12. 執行委員會獲董事會授權調查本職權範圍提及的任何事宜。執行委員會已獲授權向任何僱員索取一切所需資料，而全體僱員亦已接獲指示配合執行委員會提出的任何要求。
13. 執行委員會獲董事會授權尋求獨立專業意見以便履行職務，費用由本公司支付。執行委員會全權負責制訂任何外聘顧問的遴選準則，以及遴選、委任及設定相關職權範圍。

職責

14. 執行委員會獲授全部職權及權限（惟倘該等職權及權限由董事會其他委員會或全體董事會保留或專為以下各項而保留則除外）作出一切有關事宜、行動及契據，代表本公司批准及訂立任何協議或文件或交易，及批准、執行及授權發行、刊發或寄發執行委員會認為就本公司正常及一般業務過程以及日常管理及營運屬必要或適宜之所有相關文件。執行委員會之職權及權限不得超出以下範圍：
 - (a) 涉及主要股東及／或董事利益衝突之事項；
 - (b) 決定是否宣派、建議或支付股息；
 - (c) 批准(i)刊發有關年度業績或中期業績盈虧的初步公佈及(ii)相關財務報告及／或賬目；
 - (d) 批准資本架構之任何變動建議，包括任何贖回於香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）上市之本公司證券；
 - (e) 批准有關更改本公司業務整體特點或性質之任何決定；
 - (f) 批准任何按聯交所證券上市規則（「上市規則」）第 14 及 14A 章所界定之須予披露交易、主要交易、非常重大收購及出售事項或關連交易；
 - (g) 上市規則所指須於全體董事會會議上批准之事宜；
 - (h) 董事會可不時對執行委員會施加之任何規例或決議案或限制；
 - (i) 如不時於薪酬委員會職權範圍所述，為薪酬委員會特別保留之所有相關

職權及權限；

- (j) 如不時於審核委員會職權範圍所述，為審核委員會特別保留之所有相關職權及權限；及
- (k) 如不時於提名委員會職權範圍所述，為提名委員會特別保留之所有相關職權及權限，

以令所有該等職權及權限僅由全體董事會或(視情況而定)相關委員會行使。

15. 在不影響第 14 段所載事項之一般性之情況下，執行委員會可就以下事項獲授董事職權及權限：
- (i) 就本公司擬於香港、中國內地或海外租賃作為辦公室、門店或員工宿舍之物業訂立及簽署租賃協議；
 - (ii) 向本公司代表授予及簽署授權書，以供於中國內地使用，惟授權書需與本公司及其附屬公司在中國內地之營運及業務有關，尤其是成立中國內地分辦事處、聯絡處或代表處以及直接或間接與其相關之所有事宜；
 - (iii) 為本公司開設銀行戶口及簽署任何相關文件；
 - (iv) 批准及簽署所有有關在香港或中國內地成立附屬公司或與實體建立合營關係之文件及／或協議；
 - (v) 批准及簽署與收購本集團外實體之股份及／或任何集團內公司間轉讓股份相關之所有文件、文據、契據及／或協議；
 - (vi) 授權及簽署與委任本公司之受委代表及／或公司代表相關之所有文件；
 - (vii) 在第 14 段（尤其是第 14(f)段）規限下，進行以下各項：
 - (aa) 審核、建議及批准有關合併及收購、出售及組建任何實體及合營企業之事宜，而該等事宜不會構成上市規則第 14 及第 14A 章項下之須予公佈交易或關連交易；
 - (bb) 審核有關合併及收購、出售及組建任何實體及合營企業之事宜並就此向董事會提出建議以尋求批准，而該等事宜將構成上市規則第 14 及第 14A 章項下之須予公佈交易或關連交易；及
 - (cc) 審核本集團擬將進行之資本市場活動並就此向董事會提出建議以尋求批准；
 - (viii) 作出及簽署（不論是否加蓋本公司公章或以其他方式）其認為對本公司正常及一般業務過程以及日常管理及營運或就此而言屬必要、合宜或適宜之一切相關行動、事項、契據、文件及事宜；及
 - (ix) 批准及執行有關年度業務及財務預算，並定期監察預算執行進度，並於每半年或全年度向全體董事匯報。

匯報程序

16. 秘書須於每次會議開始時確定是否存在任何利益衝突問題並記錄在案。執行委員會相關成員不得計入法定人數內，而彼須就本人或其任何聯繫人於其中擁有重大利益之任何執行委員會決議案放棄投票，惟發生上市規則附錄三第4(1)項附註1(1)、(2)、(4)及(5)所載之例外情況則除外。
17. 執行委員會所有會議記錄須由執行委員會秘書保存。在任何董事的合理通知下，該等會議記錄應在合理時間內提供予該董事查閱。
18. 執行委員會的會議須記錄執行委員會所考慮之事項及所達致決定的詳細資料，包括執行委員會成員提出的一切關注或表達的反對意見。於會議結束後一段合理時間內，須向執行委員會全體成員送呈會議記錄初稿及最終定稿，以便彼等發表意見及作記錄之用。
19. 在不損害上文所載執行委員會的一般職責下，執行委員會須向董事會匯報並確保董事會全面知悉其決定及建議，惟法律或規管限制其如此行事除外。

提供本職權範圍

20. 執行委員會須應要求提供本職權範圍，並將其上載至本公司網站，從而解釋執行委員會的職責及董事會所授予權力。

審批披露陳述

21. 執行委員會須負責審批有關執行委員會的所有披露陳述，包括但不限於年報、中期報告以及上載至本公司網站的資訊內相關披露陳述。

審閱本職權範圍

22. 董事會須定期檢討本職權範圍是否充分，並於必要時作出適當修訂，以確保彼等切合本集團之目標。