



**Kingwell Group Limited**

**京維集團有限公司**

*(於開曼群島註冊成立的有限公司)*

**企業管治委員會**

**職權範圍**

# Kingwell Group Limited

京維集團有限公司

(「本公司」)

企業管治委員會

職權範圍

## 目錄

	頁次
1. 組成	3
2. 成員	3
3. 會議	3
4. 出席會議	4
5. 開會次數	4
6. 權限	5
7. 職務及責任	5
8. 匯報程序	5

# Kingwell Group Limited

## 京維集團有限公司

(「本公司」)

### 企業管治委員會 職權範圍

#### 1. 組成

1.1 企業管治委員會乃根據於二零一二年三月二十六日通過的本公司董事會決議案而以書面訂立。

#### 2. 成員

2.1 企業管治委員會成員（「成員」）須由本公司董事（「董事」）會（「董事會」）委任。

2.2 企業管治委員會最少由三名成員組成。

#### 3. 會議

3.1 公司秘書須出任企業管治委員會會議秘書。

3.2 企業管治委員會可不時委任任何具備適合資格及經驗的其他人士為秘書。

3.3 企業管治委員會會議的法定人數須包括任何兩名成員。

3.4 除非獲得全體成員一致豁免，否則任何會議的通告必須於會議召開前最少七天發出。不論通知期的長短，倘成員出席會議，則表示該成員已豁免會議所須的通知期。倘續會將於七天內舉行，則無須發出任何續會通告。

- 3.5 會議可透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。成員可使用電話會議或類似的傳訊設備出席會議，且須確保所有出席會議的人士均能以該傳訊設備通話。
- 3.6 經全體成員簽署的書面決議案的效力及有效性應猶如於企業管治委員會會議正式召開及舉行的會議上通過的決議案。
- 3.7 企業管治委員會會議的完整會議記錄須由秘書存檔。企業管治委員會會議的會議記錄草稿及定稿均須於會議結束後的合理時間內向全體成員傳閱，以供彼等提出意見及作記錄。該等會議記錄可予全體成員查閱。

#### 4. 出席會議

- 4.1 董事會主席及／或董事總經理、外聘顧問及其他人士可應企業管治委員會的邀請出席會議。
- 4.2 僅成員有權於會上投票。

#### 5. 開會次數

- 5.1 企業管治委員會主席經諮詢秘書後應決定召開會議的次數及時間。開會次數須符合企業管治委員會之職務／責任所需。
- 5.2 董事會每年須召開最少兩次企業管治委員會會議。

## 6. 權限

- 6.1 企業管治委員會有權要求本公司管理層就任何有關本公司、其附屬公司或聯屬公司的企業管治狀況的任何事宜提供所需資料，以履行其職務。
- 6.2 成員於適當情況下可在其職權範圍內透過公司秘書徵求獨立意見，以履行作為本公司企業管治委員會的職務，費用由本公司承擔。
- 6.3 企業管治委員會應獲提供充足資源以履行其職務。

## 7. 職務及責任

企業管治委員會於履行企業管治職務方面擁有以下職務及責任：—

- 7.1 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- 7.2 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- 7.3 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- 7.4 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及
- 7.5 檢討本公司遵守《守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露。

## 8. 匯報程序

- 8.1 秘書須向董事會全體成員傳閱企業管治委員會的會議紀錄及報告。
- 8.2 企業管治委員會須於每次會議結束後向董事會作出報告。