



南旋控股有限公司
NAMESON HOLDINGS LIMITED
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：1982)
(以下稱「本公司」)

執行委員會 – 職權範圍書

1. 組成

本公司董事會(「董事會」)謹此組成及設立執行委員會(「委員會」)，其職權、責任及具體職責於本委員會職權範圍書(「職權範圍書」)詳述。

2. 成員

- 2.1 委員會成員將由本公司全體執行董事組成。
- 2.2 委員會主席須為本公司主席或本公司主席提名的任何人士。
- 2.3 不再擔任本公司執行董事的委員會成員將即時自動不再擔任委員會成員。

3. 秘書

- 3.1 公司秘書將擔任委員會秘書。
- 3.2 委員會可不時委任任何其他具備合適資格及經驗的人士作為委員會秘書。

4. 會議

- 4.1 委員會將於有需要時舉行會議。任何一名成員可要求委員會秘書召開會議。
- 4.2 除非全體委員會成員另行豁免，否則確定每次會議地點、時間及日期連同將予討論事項的議程的通知須不遲於會議日期前3天送交各委員會成員。
- 4.3 會議可以親身出席、採用電話或視像會議的方式舉行。

4.4 委員會的法定人數將為任何三名成員，前提為會議通知已發送予全體成員。委員會於任何會議的決議案須獲與會的委員會成員以大多數票數通過。倘票數均等，委員會主席可投決定性一票。

4.5 在遵守經不時修訂的香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）以及適用法律及法規的情況下，由當時的全體委員會成員簽署的書面決議案將為有效及具有效力，猶如於正式召開、舉行及組成的會議獲通過的委員會決議案。

4.6 秘書將記錄於所有委員會會議通過的決議案。

5. 權限

5.1 委員會獲董事會授權：

- (a) 於其職權範圍內審閱任何活動，包括但不限於市場推廣、財務及製造業務營運；
- (b) 代表董事會行使董事會權力，在有關成員認為對履行委員會職責屬必要或合宜的情況下，要求本公司及其附屬公司（「本集團」）僱員及業務夥伴提供資料及解釋；及
- (c) 代表本公司獲取外界法律或獨立專業意見，以協助委員會執行其職務，而有關顧問可在有關委員會認為必要或合宜的情況下出席委員會會議。

6. 職責

6.1 委員會職責為：

- (a) 討論與本集團日常管理及營運有關的事宜，並就此作出決定；
- (b) 經計及資金成本、槓桿比率及現金流量預測（「財務／庫務規劃」）後評估、釐定及批准本公司短期及長期資金需求，並制定及向董事會提呈合適財務／庫務規劃策略以供批准；
- (c) 監察及監督本集團財務及營運表現；

- (d) 根據經董事會批准的財務／庫務規劃審閱、評估、磋商及協定所需銀行融資，批准授權簽署人及彼等各自的簽署限額，並授權執行董事代表本公司簽立相關銀行文件，包括但不限於有關銀行融資、開立／取消在任何地方或離岸銀行開設的銀行賬戶及／或更換授權簽署人及其操作限額(如有)的文件；
- (e) 評估主要收購或於業務或項目上的投資，並就此向董事會提供建議；
- (f) 評估及批准本集團僱員的薪酬，惟董事及／或高級管理層除外，彼等的薪酬須獲薪酬委員會及董事會批准；
- (g) 承擔董事會可能不時轉授的其他責任；
- (h) 於本公司內擔當風險管理角色，盡量降低或減輕本集團業務營運的主要風險，包括但不限於有關業務、營運、財務(利率、貨幣及信貸)、流動資金、聲譽、環境、自然災害、政治、企業管治及合規等的風險；評估各主要風險類別項下的風險胃納(即本集團可承受的最高風險水平)，並採取風險減輕行動或向董事會或董事會轄下任何其他委員會(如適用)建議有關風險減輕行動以供批准。

7. 一般事項

- 7.1 本職權範圍書的任何修訂或補充必須獲董事會批准。
- 7.2 根據董事會可能釐定的期間及頻密程度，委員會會議記錄文本將交予董事會傳閱以供彼等參考。
- 7.3 職權範圍書將登載於本公司及聯交所網站。職權範圍書文本可應要求查閱。