



Ngai Hing Hong Company Limited 毅興行有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

企業管治委員會 職權範圍

最新版本：於二零一二年三月二十六日更新

此職權範圍已以英文及另以中文譯本刊發。如此職權範圍中文本的字義或詞義與英文本有所出入，概以英文本為準。

* 僅供識別

Ngai Hing Hong Company Limited
毅興行有限公司*

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	5
6. 權限	5
7. 職務及責任	5

* 僅供識別

Ngai Hing Hong Company Limited

毅興行有限公司* (「本公司」)

企業管治委員會

職權範圍

1 組成

- 1.1 企業管治委員會的職權範圍乃根據本公司董事會於二零一二年三月二十六日決議通過而成立。

2 成員

- 2.1 企業管治委員會成員(「企業管治委員會成員」)須由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)委任，而大多數企業管治委員會成員應為獨立非執行董事。
- 2.2 企業管治委員會主席(「企業管治委員會主席」)須由本公司董事會委任，並應為本公司董事會主席或本公司獨立非執行董事。倘企業管治委員會主席及／或獲委任的副主席缺席，則其餘出席會議的成員須選出其中一名成員主持會議。

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 企業管治委員會主席可不時委任任何具備適合資格及經驗的其他人士出任企業管治委員會秘書。
- 3.3 企業管治委員會會議的法定人數須包括任何兩名企業管治委員會成員。

* 僅供識別

- 3.4 除非獲得全體企業管治委員會成員一致豁免，否則任何會議的通告必須於會議召開前至少七天發出。不論通知期的長短，倘企業管治委員會成員出席會議，則表示該企業管治委員會成員已豁免會議所需的通知期。倘續會會議將於七天內舉行，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。企業管治委員會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 經全體企業管治委員會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 企業管治委員會的會議紀錄，應對企業管治委員會會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 3.8 企業管治委員會會議的完整會議記錄須由企業管治委員會秘書存檔。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企業管治委員會成員傳閱，以供彼等分別提出意見及以作記錄。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

4 出席會議

- 4.1 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 僅企業管治委員會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企業管治委員會秘書後應決定召開會議的次數及時間。會議則按企業管治委員會所需而召開。
- 5.2 企業管治委員會每年須召開最少一次企業管治職能會議。

6 權限

- 6.1 企業管治委員會成員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 企業管治委員會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成員的職務，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 制定及檢討本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）的企業管治政策及常規，並提出建議；
- 7.2 檢討及監察董事及高層管理人員的培訓及持續專業發展；
- 7.3 檢討及監察本集團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 檢討本集團遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則所載《企業管治守則》的情況及在本公司《企業管治報告》內的披露。