



# HUISHENG INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

## 惠生國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1340)

(「本公司」)

### 投資及財政委員會

(「委員會」)

之

職權範圍

#### 1. 委員會之成立及目的

- 1.1 委員會乃根據本公司董事會(「董事會」)於二零一九年五月二十一日通過之書面決議案成立；
- 1.2 注意到本公司將以短期及流動股票之形式投資其剩餘資金、未指定用於特定目的之資金，或指定用於特定目的但並無即時規定其應用方式之資金(統稱為「本公司資金」)以保留本公司資金的價值及／或實現資本增值，方法為於多元化投資產品組合(包括上市或非上市證券)或董事會可能不時釐定之該等其他投資，投資本公司資金；
- 1.3 委員會之目的乃行使董事會轉授之權力，監督與本公司投資及財政方面有關之任何事宜或事務。委員會亦將不時檢討投資表現，並就如何使用本公司資金提升本集團之投資回報、保留本公司資金之價值及／或實現資本增值向董事會提供意見。

## 2. 成員

- 2.1 委員會成員由董事會委任。委員會包括本公司執行及獨立非執行董事三之(3)名成員，其中至少一名為具備香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條所列之適當會計或相關財務管理專業之資格之獨立非執行董事；
- 2.2 委員會主席由董事會不時委任；及
- 2.3 董事會可不時委任額外成員加入委員會。

## 3. 委員會之議事程序

### 3.1 法定人數

委員會會議之法定人數為兩(2)名成員，其中至少一(1)名為本公司獨立非執行董事。

### 3.2 召開會議之次數

會議應至少每六(6)個月舉行一次，以考慮本公司之財務狀況、投資策略及財政狀況。額外會議應按委員會之工作要求舉行。此外，委員會主席可酌情召開額外會議。

### 3.3 通知

須至少提前一星期發出會議通知，除非成員全權酌情認為須於較短時間內舉行會議，則委員會應於委員會全體成員同意之較短時間內舉行會議。

### 3.4 表決

決策應以多數決定作出，每名成員均有一票。

### 3.5 會議模式

會議可親身或透過電話會議舉行。

### 3.6 書面決議按

委員會之書面決議案可由委員會全體成員以書面方式通過。

## 4. 權限

董事會已向委員會轉授權力以行使下列各項，包括但不限於：-

- 4.1 從本公司獲取足夠資源以履行委員會之職責；
- 4.2 不時審閱本公司賬目；
- 4.3 監督及規管本公司之投資決策、戰略、項目及財政相關事宜；
- 4.4 監督本公司之投資計劃及財政活動；
- 4.5 考慮並向董事會提出任何類型之集資工具，如委員會可能認為合適之私人配售、供股或授予選定個人之購股權；
- 4.6 考慮並建議董事會就本公司之投資或財政活動採取任何適當及必要的措施，如委任律師、外部財務顧問及任何其他相關專業人士；
- 4.7 考慮並建議董事會從聲譽、過往表現及委員會可能認為合適之該等其他質量屬良好之外部專家、基金經理或投資銀行獲取意見或委聘該等外部專家、基金經理或投資銀行；
- 4.8 不時檢討本公司投資項目之潛在成本及回報；
- 4.9 在其認為有必要履行其職責時向本公司以及其董事及僱員尋求該等資料(全體僱員均獲指示與委員會的任何該等請求配合)；

- 4.10 以充分理由及在其認為有必要之情況下要求董事會採取一切必要行動，包括但不限於堅持或終止公司訴訟、商業交易、併購；
- 4.11 如有需要，調查本職權範圍內之任何活動；
- 4.12 每年檢討本職權範圍及其履行職責之有效性，並向董事會提出其認為必要之任何變更之推薦建議；及
- 4.13 邀請委員會認為合適之該等人士出席其會議。

## 5. 職責與權力

委員會之職責與權力為(其中包括)：

- 5.1 始終真誠以適當技巧及審慎勤勉行事；
- 5.2 始終按照本職權範圍運作；
- 5.3 評估本公司任何重大投資項目或融資安排之可行性及條款；
- 5.4 評估本公司投資項目之可行性，預測及損益計算；
- 5.5 分析、考慮及釐定任何建議投資項目是否符合本公司及其股東整體之利益；
- 5.6 考慮本公司與外部業務及／或各方之間之所有關係、發展及新投資機會；
- 5.7 監督本公司之現金流量管理、信用評級及流動性風險管理；
- 5.8 不時審查本公司之財務控制、投資資金、融資策略及財政風險管理；
- 5.9 討論本公司在投資風險方面之狀況，包括但不限於外匯風險、利率風險及投資產品風險；
- 5.10 不時檢討及評估本公司之流動資金及資金安排；

- 5.11 監控可能對本公司財政狀況產生重大影響之重大交易及／或投資計劃；
- 5.12 考慮並建議董事會不時實施與財政及投資領域有關之適當政策(以及任何修訂(倘適用))；
- 5.13 不時審閱、評估及批准與本公司投資或財政狀況有關之任何報告；
- 5.14 履行董事會可能不時釐定之其他職責；
- 5.15 確保所有與本公司投資有關之記錄妥為保存；及
- 5.16 在可識別任何具體改進領域或就此作出推薦建議時向本公司匯報。

## **6. 向董事會匯報**

- 6.1 委員會之所有行為、重大決策及議事程序應向董事會下一次預定會議匯報；
- 6.2 如出現任何嚴重問題，委員會應立即敦請董事會垂注；
- 6.3 委員會之會議記錄應在董事會常會上可供全體董事會成員查閱及傳閱。委員會會議之會議記錄及所有決議案應由本公司秘書保存；及
- 6.4 本公司秘書應向委員會全體成員傳閱委員會會議之會議記錄或，視情況而定，委員會之書面決議案之草擬本及定稿，以便在會議或書面決議通過後發表意見及作出記錄。

## **7. 董事會之權力**

- 7.1 在符合本公司組織章程細則之前提下，董事會可修訂、補充及撤銷該等職權範圍及委員會通過之任何決議案，惟該等職權範圍之修訂及撤銷以及委員會通過之決議案不應使委員會在該等職權範圍或決議案未經修訂或撤銷時本屬有效之任何先前行為及決議案失效。