



Century Legend (Holdings) Limited

世紀建業（集團）有限公司*

（於百慕達註冊成立的有限公司）

執行委員會

職權範圍

（中文本為翻譯稿，僅供參考用）

於二零一五年十二月二十八日採納

* 僅供識別

世紀建業（集團）有限公司

執行委員會

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. 權力	4
7. 職責	5
8. 匯報程序	5
9. 職權範圍的提供和更新	5

世紀建業（集團）有限公司

（「公司」）

執行委員會

職權範圍

1. 組成

本公司董事會（「董事會」）於二零一五年十二月二十八日決議成立本公司執行委員會（「執行委員會」），並依據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）附錄 14 所載企業管治常規守則訂立其職權範圍。

2. 成員

2.1 委員會成員應由董事會委任，包括以下人士：

- (a) 本公司所有執行董事
- (b) 財務總監
- (c) 不時由董事會委任的本公司高級管理人員

2.2 董事會主席應為委員會的主席（「主席」）。如主席缺席，將由餘下出席委員選出一位擔任主席主持會議。

2.3 委員會秘書（「秘書」）應由本公司公司秘書（「公司秘書」）或其具備相關資歷及經驗的代名人出任。

3. 會議

3.1 會議須有為期最少十四天的通知，除非全體成員一致豁免有關通知。不論接獲通知的期間長短，任何成員出席會議即被視為其豁免會議必需的通知期。如果會議延期少於十四天，則無須就延會另行發出通知。

3.2 會議可以親身出席、電話或視像會議形式召開。成員可通過電話會議或其他類似的通訊工具參與會議，只要參與會議的各方可互相聽到。

3.3 委員會的法定人數為四名本公司執行董事。

3.4 每名成員可以投一票。委員會會議的決議應由過半數通過其中包括出席會議的三位執行董事。如果投票時票數相等，則本委員會主席應有權投第二票或決定票。

3.5 委員會會議的完整會議記錄應由秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後合理時間內先後送發予委員會全體成員。會議記錄可供董事會查閱。

4. 出席會議

4.1 其他人士可應委員會的邀請出席部分或全部會議。

4.2 只有委員會成員有權在會議上投票。

5. 開會次數

5.1 委員會在一般情況下按需要每月召開一次會議，主席可以因應工作需要而增加召開會議的次數。任何委員也可以要求主席召開會議。

5.2 委員會每季須至少召開一次會議。

6. 權力

6.1 在適當情況下，委員會成員可於其職權範圍內通過公司秘書尋求獨立專業意見以履行其作為委員會成員的職責，所引致的費用由公司承擔。

6.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

7. 職責

委員會有以下的職責：-

- 7.1 就本公司之策略性目標、方針及風險管理向董事會提供建議，並監察其執行情況；
- 7.2 考慮及批准本公司及其子公司日常營運之相關事項；
- 7.3 評估收購/出售投資、業務及項目，並向董事會提出建議；
- 7.4 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；
- 7.5 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- 7.6 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；
- 7.7 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
- 7.8 檢討本公司遵守《守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露；及
- 7.9 檢討及討論任何其他不時由董事會要求的事項。

8. 匯報程式

委員會須不時向董事會彙報。委員會主席須在會議結束後的董事會將委員會於上一次董事會後其工作、重大決定、發現及建議全部告知董事會。

9. 職權範圍的提供和更新

本職權範圍應在需要時根據香港的環境和監管要求（如：上市規則）的變化進行更新和修訂。本職權範圍應將其資料登載在本公司和香港聯合交易所有限公司的網站向公眾發放。

於 2015 年 12 月 28 日採納