



## PC PARTNER GROUP LIMITED

### 栢能集團有限公司\*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(港交所股份代號：1263)

(新加坡交易所股票代碼：PCT)

### 執行委員會之職權範圍

#### 1. 成員

- (a) 執行委員會(「委員會」)應由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)從執行董事中委任，並應由不少於兩(2)名成員(「成員」)組成。
- (b) 董事會主席應為委員會主席。
- (c) 成員任期應受本公司組織章程細則(經不時修訂)(「組織章程細則」)之條文規管。
- (d) 董事會及委員會可通過決議案撤銷成員之任命並委任新成員取代。
- (e) 不得委任任何成員之替任成員。
- (f) 任何成員如不再出任執行董事，則於停任之時即時自動停任成員。

#### 2. 秘書

本公司不時之公司秘書或(視情況而定)聯席公司秘書應為委員會之秘書(「秘書」)。

#### 3. 會議時間間距

- (a) 委員會應每季度舉行一次會議或視乎需要舉行會議。

- (b) 就委員會會議及就所有其他情況在切實可行情況下，除非獲全體成員豁免，否則應將議程及隨附文件全數送交全體成員。此等文件應及時寄送，並至少於委員會會議擬定日期前三(3)日(或其他協定期間)寄送。
- (c) 於任何時候，成員均應獲通知並獲邀出席委員會之所有會議，並可出席委員會之所有會議。
- (d) 成員可隨時要求秘書召開委員會會議。
- (e) 委員會會議應由秘書召開。
- (f) 通知應依各成員不時通知秘書之電話號碼或傳真號碼或地址或電郵地址，以專人口述或以書面或電話或傳真或電子傳輸方式，或以委員會可能不時決定之其他方式，向各成員發出。任何口頭通知應以書面方式確認。
- (g) 除獲全體成員豁免，否則將於委員會會議上討論之事項之議程應於向各成員發送會議通知之時，同時寄送予各成員。

#### **4. 出席會議及會議程序**

- (a) 委員會會議之法定人數應為兩(2)名成員。
- (b) 秘書應出席所有委員會會議。
- (c) 成員可藉電話會議或所有與會人士均可藉以聆聽對方發言之其他通訊設備參與委員會會議，而依據本條文參與會議應被視為親身出席該會議。
- (d) 經正式召開且出席人數達到必要法定人數之委員會會議，應有權行使委員會獲賦予或可行使之所有或任何授權、權力及酌情權。
- (e) 董事會主席出席委員會會議時，應擔任會議主席。倘董事會主席無法出席委員會會議，則應由出席會議之成員互選產生會議主席。

- (f) 委員會之會議程序應受組織章程細則、適用之港交所上市規則(定義見下文)及新加坡證券交易所(「**新加坡交易所**」)上市手冊之條文規管。

## 5. 委員會決議案

- (a) 經全體成員簽署之書面決議案應有效和有作用，猶如該決議案已於委員會會議上通過，而該決議案可包括數份形式相同之文件，每份文件由一名或多名成員簽署。該決議案可藉由傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不影響香港聯合交易所有限公司(「**港交所**」)證券上市規則(「**港交所上市規則**」)、新加坡交易所上市手冊以及其他適用法律、規則及規例有關舉行董事會或委員會會議之任何規定。
- (b) 委員會之完整會議紀錄應由秘書保存，並應在任何董事發出合理通知之任何合理時間內公開以供查閱。委員會會議紀錄之草稿及定稿應於會議後合理時間內送交全體成員，以徵詢意見並作為紀錄。
- (c) 委員會之會議紀錄應充分詳細地記錄所審議之事項及所達成之決定，包括任何由成員提出之關注事項或表達之反對意見。

## 6. 授權

- (a) 委員會獲董事會授權在本職權範圍內履行職務及職能，並進行董事會不時指派予委員會之事項及行使董事會不時賦予委員會之權力。
- (b) 委員會獲董事會授權在履行職務及職能時，於必要情況下尋求獨立專業意見，費用由本公司負擔。

## 7. 職務及職責

- (a) 委員會負責就制定政策向董事會提供意見及協助，並監察管理層在執行及落實董事會為本公司及其附屬公司(「**本集團**」)所制定政策方面之表現。
- (b) 成員應透過定期出席及積極參與，讓其所服務之委員會受惠於其技能、專長及不同背景與資格。

- (c) 在不損害前述一般性之原則下，委員會應承擔下列職務及職責：
- (i) 制定本公司之策略及投資計劃，並向董事會提出建議；
  - (ii) 制定本公司之年度預算及資本開支以及其任何修訂，並向董事會提出建議；
  - (iii) 監察及檢討本集團策略及投資計劃之實施情況；
  - (iv) 監察及檢討本集團之組織、業務及人事政策；
  - (v) 就有關本集團業務之所有事宜聯絡及諮詢董事會轄下其他委員會；
  - (vi) 進行讓委員會能夠履行董事會所授予之權力及職能之任何事宜；及
  - (vii) 按董事會可不時轉授之要求工作。
- (d) 董事會已授予委員會(尤其是但不限於)下列權力：
- (i) 考慮派發股息並向董事會提出建議；及
  - (ii) 考慮及批准例行企業事宜，包括但不限於開立及結束本公司之銀行賬戶(包括投資賬戶)以及更改有關賬戶操作、取得銀行融資額度或貸款以滿足本集團營運需求、為上述銀行融資額度或貸款提供擔保及其他抵押、訂立新的經營租約，前提為任何根據港交所上市規則、新加坡交易所上市手冊或任何監管機構(包括港交所、香港證券及期貨事務監察委員會及新加坡交易所)之其他規則、守則或規例觸發或須遵守任何公告、股東批准或監管批准規定之事宜，須保留予董事會考慮及批准。
- (e) 委員會應在港交所網站、新加坡交易所網站及本公司網站提供本職權範圍，解釋其角色及董事會轉授之授權。

- (f) 委員會應獲提供足夠資源以履行職務。
- (g) 委員會主席應出席本公司之股東週年大會。若其缺席，則董事會主席應邀請另一名成員出席；或如若該成員無法出席，則應邀請獲其正式委任之代表出席。該等人士應可於股東週年大會上回答提問。

## 8. 職權範圍修訂

本職權範圍將因應香港或新加坡情況之變化及監管規定(如港交所上市規則或新加坡交易所上市手冊)之變動在必要時加以更新及修訂。

## 9. 匯報程序

委員會(透過秘書)應將委員會所有會議之紀錄送交全體董事傳閱，並應及時向董事會匯報其工作、決定及建議。

\* 僅供識別

附註： 本職權範圍之中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。

於二零二四年十一月二十日經委員會採納

於二零二四年十一月二十日經董事會採納