

本職權範圍以英文編製，若中英文版有歧義，概以英文版為準。

## JC GROUP HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(股份代號：8326)

(“本公司”)

合規委員會

職權範圍

### 1. 組織

本公司董事(“董事”)會(“董事會”)現議決於董事會轄下成立一個合規委員會(“委員會”)。

### 2. 目標

委員會的主要工作目標是定期檢討本公司的合規制度並向董事會提出建議。委員會向董事會負責。

### 3. 成員

3.1 委員會由董事、高級管理人員或其他職員組成，由董事會委任及罷免，其間，如有委員會委員(“委員”)不再由本公司及其附屬公司(合稱“本集團”)聘用，彼將自動失去委員資格，並由董事會委任新的委員，補足委員會人數。

3.2 委員會主席須由董事會委任。

### 4. 秘書

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

### 5. 權力

董事會授權委員會：

- 5.1 在其職權範圍內就任何事宜進行調查；
- 5.2 從任何僱員、管理層成員、董事、代理人、顧問或建議者、外聘核數師、內部核數師獲取資料及上述所有人士均獲指示須對委員會提出的要求予以合作；
- 5.3 在無須知會管理層的情況下諮詢任何外部法律、會計或其他獨立專業團體及邀請具相關經驗及專門知識的外界人士列席；

- 5.4 批准就尋求外部法律意見及設立合規管理制度有關的支出；
- 5.5 在其認為合適的情況下向管理層下放適當的權力以執行指令；及
- 5.6 獲取充足的資源以履行其職責。

## **6. 職責**

委員會職務如下：

- 6.1 設立、執行及維持本集團的合規制度；
- 6.2 支持及向業務單位發出指示以確保每個業務單位能夠設立、執行及維持其合規制度；
- 6.3 備制合規手冊及不斷更新；
- 6.4 就合規事宜舉行教育及培訓課程，當中包括合規講座；
- 6.5 監控合規制度的狀況；及
- 6.6 調查合規問題及當合規問題出現時採取適當措施(委員會可按其性質指令相關部門處理問題)。

## **7. 委員會會議**

### **7.1 次數**

委員會每年須至少召開一次以親身到場、電話及視頻會議的方式召開的會議；在需要時，可召開臨時會議。

### **7.2 會議通知**

除非全體委員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前七天以書面形式通知委員會成員並向委員會傳閱有關會議的議程及所有相關文件。

### **7.3 法定人數**

委員會會議應有過半數以上的委員參加方為有效。

#### 7.4 會議方式

會議可以親身到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓與會人員聽到並溝通的方式參加會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過決議。

#### 7.5 決議

委員會決議案須由出席會議的過半數以上的多數票通過方為有效。

#### 7.6 會議邀請

委員會可以邀請任何執行董事、外界建議者和其他人士參加會議。但該執行董事、外界建議者和其他人士無權在委員會會議上投票表決。

#### 7.7 會議記錄

委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄，會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括出席的委員姓名、委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

### 8. 報告責任

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會匯報。

### 9. 解釋權

本細則解釋權歸董事會。

*(根據本公司於2013年11月2日通過的董事會決議採納)*