

倘中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準。



**Renrui Human Resources Technology Holdings Limited**

**人瑞人才科技控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：6919)

## 投資及合規委員會職權範圍

### 定義

1. 就本職權範圍(「**本職權範圍**」)而言：

**細則**指本公司組織章程細則。

**董事會**指本公司董事會。

**本公司**指人瑞人才科技控股有限公司。

**公司秘書**指本公司的聯席公司秘書的任何一位。

**董事**指本公司董事。

**本集團**指本公司及其附屬公司。

**上市規則**指聯交所證券上市規則(經不時修訂)。

委員會指董事會根據本職權範圍第2條通過的決議案設立的投資及合規委員會。

股東指本公司股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

## 章程

2. 委員會於2020年6月26日根據董事會通過的決議案成立。

## 成員

3. 董事會將在董事中委任委員會的成員。委員會成員數目將不少於三名。委員會會議的法定人數為兩名委員會成員。委員會在委員會會議上提出的任何決議案，應由出席會議並在會上投票的委員會成員的多數(包括委員會主席的肯定投票)批准。在選票均等的情況下，委員會主席除彼原有的其他選票之外，還可以投決定票。或者，委員會的決定可以通過委員會每個成員一致簽署的書面決議案批准。
4. 委員會主席須由董事會委任。
5. 公司秘書或其委任代表將擔任委員會公司秘書。

6. 經董事會通過決議案後，方可撤銷、更換委員會成員的任命或委任額外委員會成員。倘有關成員不再為董事會成員，則其委員會成員的任命將自動撤銷。為免生疑問，董事會可全權酌情決定罷免委員會的委員會成員。

#### 會議次數及會議程序

7. 除本職權範圍另有註明外，會議將依照規管董事會議及程序的細則所載的條文進行。
8. 委員會須每年最少召開一次會議。委員會主席將應委員會任何成員要求召開會議。
9. 委員會會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開會議前三天(或其他協定期限)送出。
10. 經由委員會全體成員簽署通過的書面決議案與經由委員會會議通過的決議案具有同等效力，而有關書面決議案可由一名或以上委員會成員簽署格式類似的多份文件組成。

#### 權力

11. 委員會可行使以下權力：
  - (a) 就履行本身職責向本集團任何僱員及任何專業顧問索取任何所需資料，要求彼等整理及呈交報告及出席委員會會議，並提供資料及解答委員會的提問；

- (b) 在委員會認為對其履行職責屬必要時，就屬於委員會職權範圍內的任何事項徵詢外界法律或其他獨立專業意見或尋求協助，費用由本公司負責；
- (c) 獲得充足資源以履行其職責；
- (d) 按年審視本職權範圍及履行職責的成效，並向董事會建議作出認為必須的改變；及
- (e) 行使委員會認為必須及合適的權力以恰當履行下文所述職責。

## 職責

12. 委員會的主要職責包括下列各項：

- (a) 審視及評估本公司長遠發展投資項目(包括併購、合資及股權投資)，並就此向董事會提出推薦建議；
- (b) 研究主要投資及融資解決方案，並就此向董事會提出推薦建議；
- (c) 研究主要資本投資，並就此向董事會提出推薦建議；
- (d) 研究可能對本公司發展構成影響的其他重大投資事宜，並就此向董事會提出推薦建議；
- (e) 監督上述董事會正式批准事宜的執行情況；

- (f) 不時審視本公司之財務控制、投資資金、融資策略及財政風險管理；
  - (g) 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；
  - (h) 審視、研究、評估董事會授權的其他事宜或就此提出建議；
  - (i) 就本公司有關聯交所發出的條例及規限(包括上市規則)、香港法例第571章證券及期貨條例及其他相關法則及規限的合規事宜向董事會提出建議；  
及
  - (j) 就本公司的企業管治政策向董事會提出建議。
13. 委員會須對董事會負責。委員會的提案須提交董事會審議及批准。委員會審議及討論的所有案例、材料及資料須以報告、建議或摘要的形式提呈董事會作研究及決定。
14. 委員會有權委任外部顧問及聽取專業意見以便履行職務，費用由本公司承擔。
15. 委員會有權因應需要尋求公司秘書協助。

## 匯報程序

16. 委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書或其委任的代表)保存。會議記錄一經簽署，公司秘書須向董事會全體成員發送委員會會議記錄及報告。在任何董事的合理通知下，該等會議記錄應於合理時間內提供予該董事查閱。
17. 委員會的會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事或委員會成員提出的一切關注及表達的不同意見。會議結束後，應於合理時間內先後將有關會議的會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體委員會成員以便供成員表達意見與記錄。
18. 在不損害以上列出的委員會一般職責下，委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，並應經常告知董事會委員會的決定及建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

## 提供本職權範圍

19. 委員會應在要求下提供本職權範圍，並將其上載於聯交所網站及本公司網站，解釋其職責及董事會授予其的權力。

## 審批披露陳述

20. 委員會應負責審批有關委員會的所有披露陳述，包括但不限於年度報告、中期報告及於聯交所網站及本公司網站上載的資訊的有關披露陳述。

## 審閱本職權範圍

21. 委員會應每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的修改建議。

## 董事會權力

22. 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議案，可以由董事會在不違反細則及上市規則的前提下(包括上市規則附錄十四《企業管治守則》或本公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用))，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已採取的行動或已經通過的決議案的有效性。

## 刊登本職權範圍

23. 委員會應在本公司網站及聯交所網站提供其職權範圍，藉此解釋其職責及董事會授予其的權力。