

## 職權範圍 執行委員會



(於2012年2月29日正式通過並於2014年12月18日，2016年3月23日及2018年8月28日修訂)

### 1. 成立

- 1.1 為有效與及時地管理國際資源集團有限公司(「本公司」)及其附屬公司(統稱「本集團」)的日常營運事宜，本公司之董事會(「董事會」)決議於董事會轄下成立執行委員會(「委員會」)。
- 1.2 委員會須依照本職權範圍(「職權範圍」)行事及獲得董事會之授權履行職責。
- 1.3 根據香港聯合交易所有限公司之上市規則(「上市規則」)附錄 14，委員會之程序將受此職權範圍之管控。

### 2. 成員

- 2.1 委員會成員須由至少兩名成員(「成員」)組成，成員應由董事會從本公司之董事及高級管理層中任命。會議之法定人數為兩名成員。
- 2.2 若有成員欲由委員會退任或辭職，須通知本公司，以便在其離開前委任替任成員。
- 2.3 若任何成員不再擔任本公司之董事及高級管理層，其亦將不再出任委員會之成員。董事會應儘快填補空缺。
- 2.4 董事會主席應擔任委員會主席。

### 3. 出席會議

- 3.1 委員會可邀請首席財務官及本公司任何僱員出席委員會會議。
- 3.2 公司秘書應擔任委員會之秘書。

#### 4. 會議次數

委員會按需要舉行會議。

#### 5. 職權

委員會獲得董事會全權授權，具體包括有關本職權範圍內所列之決策權。若委員會認為適宜或無法就任何事宜作出決定，應將該等事宜提交董事會作最終決定或決議。

#### 6. 職責

委員會的職責為:-

- 主要作為董事會的代表行事；
- 作出決定及決議，以及就本集團日常營運的所有事宜行使董事會之權利；及
- 就企業重大而未由董事會任何其他委員會處理之事宜向董事會提出建議。

#### 7. 會議記錄

- 7.1 除董事會另有決定外，否則本公司之公司細則之「董事會程序」適用於委員會所有會議程序；
- 7.2 秘書應記錄委員會所有會議之議程及決議，包括在場及出席人士之姓名；
- 7.3 秘書應於每次開會後，於合理時間內向所有委員會成員傳閱委員會之會議記錄；及
- 7.4 委員會或董事會之任何成員可查閱委員會會議記錄及決議，以便該等成員知悉委員會之任何決定。