

**Kwong Man Kee Group Limited**  
**鄺文記集團有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號: 8023)

**法律合規委員會的職權範圍**

**委員會組成**

1. 鄺文記集團有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）於二零一六年九月二十四日議決於董事會下成立一個委員會，名為法律合規委員會（「委員會」）。

**成員資格**

2. 根據委員會組成，委員會須由本公司董事會在董事中委任，並須由不少於三名成員組成，且其大數成員須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。委員會會議法定人數不得少於兩名成員。
3. 委員會主席應為委員會任何一名成員，該成員須為獨立非執行董事並獲董事會委任。
4. 委員會主席須主持委員會會議。倘委員會主席缺席，出席會議的餘下成員須從中選舉一名成員主持委員會會議。
5. 委員會秘書（除委員會另行委任者外，彼須為本公司秘書）或其代表應出席委員會會議作會議記錄。倘委員會秘書缺席，出席委員會會議的成員須選舉其他人士擔任秘書。

**會議舉行的次數及程序**

6. 委員會須每年至少舉行一次及按其他需要而定。除非本文件另有所述，否則，委員會會議的程序將受本公司經不時修訂的組織章程細則的條文所規管。

**會議通知**

7. 委員會秘書須應任何委員會成員的要求召開委員會會議。

8. 除非另有協定，否則確定各會議地點、時間及日期的通知，應寄發予委員會各委員，及須出席委員會會議的任何其他人士：
  - (a) 就所有委員會定期會議而言，須於會議舉行日期前至少七個曆日寄發；及
  - (b) 就所有其他委員會會議而言，須於會議舉行日期前合理時間內寄發。
9. 相關會議文件須於舉行會議前之合理時間內發送予委員會成員及其他出席人士（如適用）。

## 股東週年大會

10. 委員會主席（或倘主席未克出席，則委員會之另一名成員）須出席本公司之股東週年大會，並準備回應股東有關委員會事務及彼等之責任之任何提問。

## 權限

11. 委員會獲董事會授權調查其職權範圍內之任何事務。委員會亦獲授權向本公司任何高級職員或行政人員尋求其合理要求之任何資料，而所有高級職員及行政人員均獲指示配合委員會之任何合理要求。
12. 在董事會授權下，倘委員會認為必要，可尋求獨立法律及其他專業意見，並邀請擁有相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。委員會須獲提供充足資源以履行其職責。委員會全權負責訂立為委員會提供意見之任何外聘人士之遴選準則、遴選、委任及制訂有關職權範圍。

## 職責

13. 委員會之職責如下：
  - (a) 審查公司監管合規程序和系統的有效性，包括管理層規定的運營和合規程序以及風險管理職能；
  - (b) 協助本公司審核委員會監督公司的企業管治職能，包括（i）制定及檢討本公司有關企業管治的政策及慣例，並按季度向審核委員會提供建議；（ii）檢討及監察董事及高級管理層的培訓及持續專業發展；（iii）審查和監督公司遵守

法律和監管要求的政策和做法; (iv) 檢討本公司遵守“創業板證券上市規則”及“企業管治報告”披露規則附錄 15 所載的企業管治守則;及

- (c) 在外聘專業人士（包括香港法律顧問，合規顧問及內部監控顧問）不時的協助下，考慮本公司持續採取措施防止日後違規事件的有效性。

## 匯報程序

14. 委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書保存，而經任何董事之合理通知下，該等記錄須提供予任何董事查閱。
15. 委員會的會議記錄應對委員會所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中包括董事及成員提出的一切關注或表達的不同意見。於有關會議結束後，應於合理時間內分別將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體委員會成員以供成員發表意見與記錄。
16. 在不損害此等職權範圍所列委員會一般職責的情況下，委員會應向董事會匯報，確保董事會充分知悉其決定及建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

## 檢討此等職權範圍次數

17. 此等職權範圍應每年及於必要時予以檢討，並可由董事會不時修訂。此等職權範圍的任何變動須經董事會批准。

## 提供此等職權範圍

18. 委員會須應要求提供此等職權範圍，並將其上載於本公司網站，從而解釋委員會的職責及董事會已授予其的權力。

*此等職權範圍乃以英文編製。倘中英文版本出現任何不一致之處，則以英文為準。*