

晶芯科技控股有限公司
(“本公司”)

企業管治委員會職權範圍
(根據 2013 年 8 月 21 日之董事會決議被公司採納)

成立

1. 企業管治委員會是公司董事會的其中一個委員會。

目標

2. 企業管治委員會負責確保及保持公司之管治作用。

成員

3. 企業管治委員會須由不少於 3 名由董事會委任之成員組成。
4. 董事會須委任企業管治委員會之主席。若企業管治委員會之主席或獲委任代理人缺席，餘下出席之成員須選舉其中一人任主席。
5. 只有企業管治委員會成員有權出席企業管治委員會會議，但企業管治委員會可以邀請任何董事、管理人或其它人士出席會議以協助其履行職責。

委員會秘書

6. 公司秘書或其提名人將為企業管治委員會之秘書。

會議通知

7. 企業管治委員會會議將由企業管治委員會主席召開。

8. 除非企業管治委員會成員同意，應於會議前最少三天通知與會人士確定的會議地點，時間及日期，並附有議程給企業管治委員會每個成員及其他需要出席會議之人士。
9. 企業管治委員會會員可隨時召集企業管治委員會會議，或企業管治委員會會員可要求委員會秘書召集會議。會議通知應以親身口述、書面、電話、電子郵件或傳真發送至已告知委員會秘書之電話、傳真機、地址或電子郵件地址給予每企業管治委員會會員，或以其它企業管治委員會會員決定之方式通知。
10. 任何以口述給予之通知應在會議前盡快以書面確認。

召開會議之頻率

11. 每年應最少舉行一次企業管治委員會會議。

會議之參與

12. 企業管治委員會會議之法定人數為兩位成員。一個適當地召開且有法定人數出席之企業管治委員會會議有能力行使所有或任何授予該委員會之權力及酌處權。
13. 企業管治委員會可以書面決議形式通過決議，但須由全體企業管治委員會成員以書面通過。

會議記錄

14. 企業管治委員會之會議記錄須記錄有關企業管治委員會所審議的事宜及達致的決定的詳盡資料，包括任何提出之事項和反對意見。除非有利益衝突，會議記錄之草稿及最後版本應於會議後盡快寄予所有企業管治委員會會員以作給予意見及記錄。

15. 企業管治委員會秘書須保持會議記錄及於企業管治委員會會議中通過之決議，除非有利益衝突，該會議記錄及決議應可在合理之通知和時間下予任何董事視察。

股東週年大會

16. 企業管治委員會主席，或其未克出席，另一企業管治委員會成員或委任代理人應出席本公司的股東週年大會，並準備對股東就企業管治委員會的活動的提問，作出回應。

企業管治委員會的權限

17. 企業管治委員會獲授權可向任何僱員索取任何所需資料以履行其職務。
18. 企業管治委員會獲本公司授權可取得外部獨立專業意見以履行其職責。
19. 企業管治委員會須獲本公司提供足夠資源以履行其職責。

職責

20. 企業管治委員會須：
 - 20.1 制定及審閱公司企業管理的政策和實務，並向董事會提出建議；
 - 20.2 審閱及監控董事及高級管理人員的訓練及持續專業發展；
 - 20.3 審閱及監控本公司政策和實務是否符合法律規則和監管要求；
 - 20.4 制定、審閱及監控行為守則及合規手冊；

- 20.5 審閱公司是否符合其企業管治守則；
- 20.6 預備企業管治報告給董事會考慮及批准披露；
- 20.7 根據香港“證券及期貨條例”（第 571 章）及香港聯合交易所有限公司（“創業板上市規則”）的創業板證券上市規則第七章第 17.06 至 17.09 條例，審閱及制定公司披露內部資料的政策；
- 20.8 根據證券及期貨條例第 XIVA 部份及創業板上市規則第 17.06 至 17.09 條例，持續審閱及制定妥善保障和措施來避免任何違反披露要求；及
- 20.9 做任何事情以令企業管治委員行使董事會授予的權力和功能。

匯報程序

- 21. 除非有法律或其他監管企業管治委員的能力限制下，企業管治委員會主席應會議後向董事會匯報所有有關其職務及職責的事項。
- 22. 企業管治應向董事會在適當範圍內所需採取的行動和改善作出任何建議。