

# DASHAN EDUCATION HOLDINGS LIMITED

## 大山教育控股有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

### 投資管理委員會(「委員會」)

#### 職權範圍

(由本公司於二零二零年六月十八日採納)

## 1. 成員

- 1.1 委員會成員應由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)委任，並應由不少於三名董事組成。
- 1.2 委員會成員應為董事。
- 1.3 經董事會及委員會通過獨立決議案，委員會成員之委任可予撤銷、更換或額外成員可獲委任加入委員會。
- 1.4 委員會各成員的任期與其作為董事的任期相同。在本公司憲章以及適用法律及法規的規限下，委員會任何成員於相關委任期屆滿後可以經董事會重新委任並繼續擔任委員會的成員。
- 1.5 倘委員會成員不再為董事會成員，則即時自動喪失出任委員會成員的資格，董事會須根據第1.1條填補該空缺。
- 1.6 委員會的每名成員須向委員會披露：
  - (i) 在委員會將予決定的任何事宜中擁有的任何個人財務利益(以本公司股東身份而擁有的利益除外)；或
  - (ii) 因兼任其他公司的董事職務而產生的任何潛在利益衝突。

倘存在上述利益，任何有關成員須放棄對委員會決議案投票，亦不得參與有關決議案的討論，並須(如董事會有此要求)辭任委員會的職位。

## 2. 主席

委員會主席應由董事會委任。

## 3. 秘書

本公司的公司秘書(「**公司秘書**」)應擔任委員會的秘書。如公司秘書缺席，其委派代表或由出席委員會會議的成員委任的任何人士應出席委員會會議並作出會議記錄。

## 4. 委員會程序

4.1 除下文另有指明外，載列於本公司組織章程細則(經不時修訂)有關規管董事會議及程序的條文應適用於委員會的會議及程序。

4.2 任何決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席成員的大多數票即代表委員會的行事。

### 4.3 法定人數

4.3.1 委員會會議的法定人數為任何兩名成員。

### 4.4 會議次數

4.4.1 委員會應於認為適當且必要時舉行會議。此外，委員會主席可酌情舉行額外會議。

### 4.5 出席及舉行會議

4.5.1 委員會成員可親自或透過其他電子通訊形式或以成員可能協定的其他方式出席委員會會議。

4.5.2 其他董事、公司秘書(或其委派代表)、人力資源總監及相關高級管理層及獲委員會成員邀請的人士可不時出席委員會會議，儘管上述人士無權於會上投票，委員會認為彼等出席會議對協助委員會履行其職務而言乃屬必要或適當。

4.5.3 委員會可以不時邀請顧問出席會議，包括但不限於外部顧問或諮詢人，以向成員提供建議。

#### 4.6 會議通知

4.6.1 委員會會議可由任何一位成員透過公司秘書召開。

4.6.2 除非全體委員會成員另行同意，否則應就委員會的定期會議發出至少14天的通知(載有會議地點、時間及日期的詳情)。對於所有其他委員會會議，則應發出合理通知。

4.6.3 會議議程及隨附的證明文件須至少在會議舉行日期前三天(或由成員可能協定的其他時限)送交全體委員會成員及其他受邀出席會議人士(倘合適)。

#### 4.7 書面決議案

4.7.1 在不影響香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)證券上市規則(「**上市規則**」)任何規定的情況下經全體委員會成員簽署的書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之會議上通過無異。

### 5. 委員會的責任及職權

5.1 委員會的責任及職權應包括載列於上市規則附錄14企業管治守則(「**企業管治守則**」)相關守則條文(經不時修訂)內的責任及職權。

5.2 本公司(連同其附屬公司統稱「**本集團**」)可根據本公司之投資政策，以短期及以流通股票形式將剩餘資金或並無指定用途之資金或有指定用途但毋須立刻動用之資金(統稱「**公司資金**」)投資於多元化之投資產品組合，包括上市或非上市證券、單位信託基金、或作出董事會或委員會或獲董事會或委員會授權之有關人士可不時決定之其他財務投資，以保障公司資金之價值及／或達致資本增值。

5.3 委員會應獲提供充足資源，以履行其職責。

- 5.4 委員會須就彼等之投資決策徵詢本公司董事會主席及／或行政總裁的意見。
- 5.5 委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍內的任何活動，亦獲授權向任何僱員索取任何所需資料，且全體僱員獲指示須配合委員會提出的任何要求。
- 5.6 本公司的管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。若任何委員會成員要求獲得本公司管理層自願提供資料以外的其他資料，該委員會成員應作出其他必要的查詢。委員會各成員可自行透過獨立途徑接觸本公司管理層。
- 5.7 委員會獲董事會授權諮詢外部法律或其他獨立專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席委員會會議。
- 5.8 委員會的職責包括以下各項：
- (a) 監察本集團投資活動，定期審閱本集團之投資並向董事會匯報；
  - (b) 因應理財產品的風險，審閱及批准管理層的投資方案及每月現金預算；
  - (c) 就本公司理財產品向董事會提供建議；
  - (d) 就本公司的投資政策提供建議；
  - (e) 設立長期及短期投資目標；
  - (f) 物色、諮詢及委聘相關外聘專業顧問作為本公司就投資事宜的投資經理或顧問；
  - (g) 應董事會要求考慮該等與本公司的投資有關的其他項目及事宜；及
  - (h) 遵守不時由董事會指定、本公司憲章列載或法律、規則或法規施加的任何規定、指示和規例。

## 投資政策

本公司投資政策如下：

- (a) **投資形式**：本公司基金可投資於於聯交所上市企業發行的股本證券、股本相關證券、現金存款、定期存款、信託、單位信託、互惠基金、衍生工具、期貨、認股權證、期權、債券或債務工具(統稱「投資工具」)；
- (b) **擬投資行業**：本公司基金一般投資於從事包括但不限於資訊科技、電訊、生物技術、製造、服務、物業、互聯網相關業務、金融服務、娛樂業務及酒店餐飲等不同行業的任何於聯交所上市公司發行的投資工具，旨在使本公司所面臨各行業板塊的風險保持平衡，以在本公司於其中有投資的任何特定領域出現任何衰退時使本公司受到的影響減至最低；倘變現該等投資不能使本公司獲益而市場狀況有利時，本公司可將該等投資打包成股本及／或股本相關產品及／或衍生工具以對沖不利狀況或提高投資收益；
- (c) **於作出特定投資時將予考慮的因素**：本公司基金通常投資於在其相關領域已確立地位且董事會、委員會或董事會或委員會可能授權的有關人士認為具有增長潛力的公司。尤其是，本公司將尋求識別產品及概念有競爭力、管理層強大、技術專業水平及研發能力較高、市場潛力巨大及管理層致力長期發展的公司；
- (d) **投資於復甦實體**：本公司基金亦可投資於董事會、委員會或董事會或委員會可能授權的有關人士認為及建議個別處於特殊狀況或復甦狀況的公司或其他實體，例如處於復甦過程或股份買賣低於其每股資產淨值的公司，該等公司具有潛力於短期內獲得增長，可為本公司帶來可觀回報；

- (e) **作出投資決策的其他因素**：於可行時，本公司基金可投資於與其他所投資實體具有一定程度的協同作用且該等實體間合作時可使得彼此相互受益的實體；
- (f) **投資期限**：用本公司基金進行的投資擬持作短期資本增值，視乎市況、本公司的財務狀況及有關專業基金經理或投資顧問的建議，而實際持有期間應視乎投資回報及／或所投資實體前景。然而，倘董事會、委員會或董事會或委員會可能授權的有關人士認為有關變現將符合本公司及股東整體最佳利益或董事會、委員會或董事會或委員會可能授權的有關人士認為有關變現之條款對本公司尤其有利，則本公司可變現該等投資；及
- (g) **本公司基金保護**：於識別合適投資前，本公司可能尋求透過將尚未動用基金以港元或任何貨幣存入香港或中華人民共和國金融機構或投資於以任何貨幣計值的債務證券、貨幣市場工具、債券、國庫券或其他工具，以此保護本公司基金的資本價值。本公司亦可於認可證券交易所、期貨交易所或其他場外交易市場進行期權及期貨買賣交易。

### **投資限制**

僅於投資建議及月度現金預算獲委員會書面批准後方可投資中等或以下風險的保本產品。本公司不得作出會令本公司面臨無限責任之任何投資。此外，本公司不得自行或透過其全資附屬公司或聯同任何關連人士(定義見上市規則)對相關投資擁有法定或實際管理或控制權，且在任何情況下，本公司不會或不曾透過其全資附屬公司投資或擁有或控制任何一家公司或實體超過30%之投票權(或香港公司收購及合併守則或其他有關司法權區之法例、法規、

規則、守則、指令或政策不時規定之其他百分比，即觸發對任何所投資公司／實體所有權益作出強制性全面收購要約或任何其他類似之行動或後果之水平），惟僅就持有本公司投資之本公司全資附屬公司除外。

### **投資管理**

董事會或委員會應負責進行及執行該等職權範圍所載之投資政策。

於進行或執行該等職權範圍所載之投資政策時，董事會或委員會應尋求外部專家、基金經理或擁有良好聲譽的投資銀行的意見、過往表現及董事會或委員會可能認為合適的有關其他質素或委聘外部專家、基金經理或擁有良好聲譽的投資銀行。

## **6. 匯報責任**

- 6.1 委員會應定期向董事會匯報其決定或建議。於委員會會議之後的下一個董事會會議，委員會主席須向董事會匯報(i)委員會的調查結果及推薦建議及(ii)投資表現，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。
- 6.2 委員會須每年評價及評估委員會的有效性及該等委員會職權範圍的充足性，並向董事會推薦任何建議變動。
- 6.3 委員會會議的個人出席記錄須由公司秘書編製，並須於任何委員會會議結束後於切實可行情況下盡快送交委員會全體成員。委員會的會議記錄須由公司秘書編製，並須記錄審議事宜及達成決定的詳情，包括委員會成員提出的任何關注事項或表達的異議。委員會會議記錄的初稿及終稿應在會議後一段合理時間內送交委員會全體成員，初稿供彼等表達意見，終稿作記錄之用。
- 6.4 委員會的會議記錄須由公司秘書保管，並須公開以供任何董事會成員於發出合理通知後可於任何合理時段內查閱。

## 7. 修訂條款及可用性條款

- 7.1 委員會應不時檢討本身的表現、架構及職權範圍，以確保其有效運作及建議其考慮的任何修改供董事會批准。
- 7.2 董事會應考慮委員會運作及對本公司企業管治的貢獻，以及任何有關上市規則的不時修改而不時修訂、補充或廢除委員會的職權範圍。
- 7.3 委員會應在香港聯合交易所有限公司及本公司的網站上公佈此等職權範圍。

註：如本職權範圍的英文版本與中文版本有任何歧義，概以英文版本為準。

就本職權範圍而言，「高級管理層」指本公司年報內提及並根據上市規則附錄16第12段（規則可不時修訂）須予披露的人士。