

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不會就因本公告全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



## Hang Chi Holdings Limited

### 恒智控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8405)

#### 補充公告 委任聯席公司秘書

茲提述恒智控股有限公司(「本公司」)日期為二零二二年八月十五日的公告(「該公告」)，內容有關(其中包括)委任朱潔瑩女士(「朱女士」)為本公司聯席公司秘書(「該委任」)。除文義另有界定外，本公告所用詞彙與該公告所界定者具有相同涵義。

本公司謹此就該委任提供以下補充資料。

#### 朱女士之履歷詳情

朱女士，36歲，於二零一七年七月獲委任為本公司助理公司秘書及財務總監。彼於香港上市公司擁有逾九年的公司秘書工作經驗，熟悉上市規則、GEM上市規則及上市發行人於香港須遵守的其他相關法律及法規。朱女士自二零一七年七月獲委任為本公司助理公司秘書及財務總監以來的職責時間表載列如下：

職責	時間
(i) 組織及處理與召開本公司董事會會議、董事會委員會會議及股東大會有關的事宜	自朱女士於二零一七年七月加入本公司起
(ii) 編製本公司公告及通函，並與外部專業人士合作以符合GEM上市規則的披露規定	自朱女士於二零一七年七月加入本公司起

## 職責

## 時間

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| (iii) 協助公司秘書及本公司管理層管理公司交易  | 自二零二零年二月朱女士休完假重返全職工作後 |
| (iv) 協助公司秘書派付中期及末期股息   | 自朱女士於二零一七年七月加入本公司起    |
| (v) 管理法定文件及與相關監管機構和政府部門的通信   | 自朱女士於二零一七年七月加入本公司起    |
| (vi) 編製會議議程、文件和會議記錄，並確保準確記錄董事會及其委員會的會議程序、討論及決定                         | 自朱女士於二零一七年七月加入本公司起    |
| (vii) 本集團的會計及財務管理  | 自二零一八年一月起             |
| (viii) 協助公司秘書及本公司管理層編製本公司的公司通訊(具有GEM上市規則所賦予之涵義)                        | 自二零一八年一月起             |
| (ix) 就公司秘書事務及合規事宜與(其中包括)本公司的法律顧問、核數師及股份登記處等進行聯絡                        | 自二零二零年二月朱女士休完假重返全職工作後 |
| (x) 協助本公司的公司秘書向董事會提供有關監管及企業管治事宜的最新情況，包括GEM上市規則、其他相關法律及法規以及董事職責和責任的最新情況 | 自二零二零年二月朱女士休完假重返全職工作後 |

本公司於籌備本公司建議轉板上市期間於二零二零年初對本集團的內部控制系統進行審閱並已採納若干經改進內部控制措施。於朱女士於二零二零年二月休完假重返全職工作後，董事會亦借此機會向其進一步分配職責(「**進一步職責分配**」)，包括(i)協助公司秘書及本公司管理層管理公司交易；(ii)就公司秘書事務及合規事宜與(其中包括)本公司的法律顧問、核數師及股份登記處等進行聯絡；及(iii)協助本公司的公司秘書向董事會提供有關監管及企業管治事宜的最新情況，包括GEM上市規則、其他相關法律及法規以及董事職責和責任的最

新情況。進一步職責分配主要旨在分擔本公司之公司秘書梁佩珊女士(「梁女士」，於有關時間協助本公司管理層處理本公司建議轉板上市的事宜)的工作量，其亦彰顯了董事會對朱女士處理公司秘書事務能力的信任和信心。

於加入本公司之前，朱女士於以下香港公司任職：

**(i) 上市公司**

日期	公司	職位	工作職責
自二零一五年三月至 二零一六年四月	意馬國際有限公司(股份 代號：0585)	公司秘書 主任	上表第(i)至(x)段所載之工作職責 (除第(vii)段所述之會計及財 務管理職能外)，及有關「GEM 上市規則」之所有提述均應被 詮釋為「主板上市規則」。
自二零一二年十二月 至二零一五年三月	中國天溢控股有限公司 (現稱森美(集團)控 股有限公司，股份代 號：0756)之附屬公司 萬華(中國)有限公司	最後職位： 署理公司 秘書	上表第(i)至(x)段所載之工作職 責，及有關「GEM上市規則」之 所有提述均應被詮釋為「主板 上市規則」。

**(ii) 其他工作經驗**

日期	公司	職位	工作職責
自二零零九年四月至 二零一二年八月	李淑芳會計師事務所	最後職位： 高級 審計師	(i) 執行審計程序並處理全套 賬目；  (ii) 編製稅務合規事宜的稅務 計算及附表；  (iii) 代表客戶管理與相關監管 機構及政府部門的法定備 案及函件；及  (iv) 代表客戶編寫會議通知及 會議記錄。

朱女士於二零零八年十一月取得澳洲麥格理大學會計學士學位。彼自二零一二年起為澳洲會計師公會會員及現為香港公司治理公會學生會員。

由於其上述會員身份，朱女士於二零二零年、二零二一年及二零二二年每年均參加至少15小時的專業培訓，內容有關(其中包括)香港公司法、上市規則及法規、公司管治、環境、社會及管治、會計準則及稅務事宜。彼將繼續參加更多培訓，以使其了解上市規則、GEM上市規則及其他相關法律及法規(包括證券及期貨條例(香港法例第571章)、公司條例(香港法例第622章)、公司(清盤及雜項條文)條例(香港法例第32章)及公司收購、合併及股份回購守則)的最新資料。

### **委任聯席公司秘書之理由**

由於本公司現有的公司秘書梁女士已獲本公司主席兼行政總裁指派協助管理本集團的業務發展，彼須於該項工作投入更多的時間及精力，故本公司認為有必要將若干公司秘書工作委託予一名聯席公司秘書。儘管如此，梁女士作為一名經驗豐富的公司秘書，將繼續擔任本公司的另一名聯席公司秘書，並監督本集團的整體公司秘書工作。本公司認為，該安排將使本公司繼續保持高標準的公司管治。

### **董事會的意見**

董事會認為，朱女士有能力在以下基礎上履行公司秘書的職責：

- (a) 基於本公告「朱女士之履歷詳情」各段所載之事實，朱女士具備GEM上市規則第5.14條註釋2所規定的公司秘書的所有「相關經驗」；
- (b) 朱女士承諾，彼將(i)盡最大努力於合理時間內完成特許公司治理專業資格課程中有關公司管治的最後一項考試；及(ii)於每個財政年度持續參加不少於15小時的專業培訓，內容有關(其中包括)香港公司法、上市規則及法規、公司管治、環境、社會及管治、會計準則及稅務事宜；
- (c) 於實施經改進內部控制措施及進一步職責分配後，本公司並不知悉有任何不合規事件發生，這表明經改進措施及進一步職責分配屬有效；及

- (d) 儘管董事會將本公司若干公司秘書工作委派予聯席公司秘書，惟梁女士作為一名經驗豐富的公司秘書，將繼續擔任本公司之另一名聯席公司秘書，並將密切監督本集團之整體公司秘書工作。

除上文所披露者外，該公告所披露之所有其他資料及內容均維持不變。

承董事會命  
恒智控股有限公司  
主席兼執行董事  
易德智

香港，二零二二年九月二十三日

於本公告日期，執行董事為易德智先生、雷志達先生、鍾建民先生及鍾慧敏女士，非執行董事為劉允培先生，及獨立非執行董事為黃偉豪先生、劉大潛先生及陳錚森先生。

本公告載有遵照香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則而提供有關本公司的資料，全體董事願就本公告共同及個別承擔全部責任。董事在作出一切合理查詢後確認，就彼等所深知及確信，本公告所載資料在各重大方面均屬準確及完整，並無誤導或欺詐成分；且本公告並無遺漏任何其他事宜，致使當中任何陳述或本公告產生誤導。

本公告將由刊登日期起計於GEM網站www.hkgem.com之「最新上市公司公告」頁內保留最少七天。本公告亦將於本公司網站www.shuionnc.com刊登。