

# Lapco Holdings Limited

## 立高控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8472)

### 審核委員會職權範圍

#### 1. 組織

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)已決議成立審核委員會(「委員會」)。

#### 2. 成員

2.1 委員會應僅由本公司非執行董事及最少三名委員會成員(大部分須為獨立非執行董事)組成。委員會成員須由董事會委任。其中至少一名委員會成員須為具備合適專業資格或會計或相關財務管理專業知識的獨立非執行董事。

2.2 委員會主席必須由本公司獨立非執行董事擔任，須由董事會委任。

#### 3. 目標

委員會的主要目標為負責與本公司核數師的關係、審閱本公司的財務資料及監督本公司財務申報制度及內部監控程序。委員會須向董事會負責。

#### 4. 秘書

除委員會另行委任外，委員會秘書由本公司秘書擔任。

#### 5. 會議

5.1 委員會成員可親身出席或透過其他電子通訊方式或以其他成員可能協定的其他方式出席委員會會議。

5.2 委員會須每年至少召開兩次會議。

5.3 會議的法定人數為兩名委員會成員，其中一名須為獨立非執行董事。

- 5.4 委員會會議程序受本公司不時修訂的組織章程細則條文規管。
- 5.5 於任何時候，委員會成員均須獲通知及獲邀請出席委員會所有會議，並可出席所有委員會會議。
- 5.6 本公司財務總監、內部核數負責人(倘設有內部核數職能)及外聘核數師的代表一般均須出席委員會會議。此外，委員會須至少每年一次在本公司執行董事會成員避席的情況下與本公司的外聘及內部核數師(如有)舉行會議。

## 6. 會議通告

- 6.1 委員會會議可由其任何成員透過秘書召開。
- 6.2 除非委員會全體成員另行協定，否則召開委員會定期會議須發出至少14日的通告(載有會議場地、時間及日期詳情)。就委員會所有其他會議而言，亦須發出合理通告。
- 6.3 議程及隨附的證明文件須於會議日期前至少3日(或委員會成員可能協定的其他期限)送交委員會全體成員及其他受邀與會者(如適當)。

## 7. 會議記錄

- 7.1 委員會會議記錄的草稿及最後定稿須於會議結束後的合理時間內送交予委員會全體成員，以供成員表達意見及記錄。
- 7.2 委員會會議的完整會議記錄須由秘書存置，並於發出合理通知後任何合理時間內可供委員會或董事會任何成員查閱。

## 8. 委員會決議案

經委員會全體成員簽署的書面決議案的有效性及效力與在委員會召開會議獲通過的決議案無異，當中可能包括數份形式相似且每份均經由一名或多名委員會成員簽署的文件。有關決議案可透過傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文並不影響香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則(「創業板上市規則」)有關董事會或委員會舉行會議的任何規定。

## 9. 職責

委員會職責須包括：

*與本公司外聘核數師的關係：*

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理外聘核數師辭任或罷免的任何問題；
- (b) 根據適用標準，檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審核程序是否有效。委員會須於審核開始前與核數師討論審核性質與範疇及有關申報責任，並於超過一家核數師行參與工作時確保彼此間相互協調；及
- (c) 制定及執行有關聘任外聘核數師提供非審核服務的政策。就此而言，「外聘核數師」包括與核數師行處於同一控制權、所有權或管理權下的任何實體，或由一名合理知悉所有有關資料的第三方在合理情況下斷定其屬於核數師行的本土或國際業務的一部分的任何實體。委員會須就任何需採取行動或改善的事項向董事會報告、進行審核並提供建議；

*審閱本公司財務資料*

- (d) 監察本公司財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告是否完整，並審閱該等報告所載的重大財務申報判斷。提交至董事會前，於審閱有關年度報告及賬目、半年度報告及季度報告時，委員會須尤其專注於：
  - (i) 會計政策及慣例的任何變動；
  - (ii) 重大判斷範疇；
  - (iii) 審核引致的重大調整；
  - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
  - (v) 遵守會計準則；及
  - (vi) 遵守創業板上市規則及有關財務申報的法律規定；

- (e) 就上述(d)項而言：
- (i) 委員會成員須與董事會及高級管理層聯絡，且委員會須至少每年兩次與本公司外聘核數師召開會議；及
  - (ii) 委員會須考慮於該等報告及賬目中所反映或須反映的任何重大或不尋常項目，且須適當考慮本公司負責賬目及財務申報職能的員工、合規主任或核數師提出的任何事項。

*監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統*

- (f) 檢討本公司及其附屬公司(統稱「本集團」)的財務監控、內部監控及風險管理系統；
- (g) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，並確保管理層已履行其職責訂立有效的風險管理及內部監控系統，討論內容須包括本公司在會計及財務申報職能方面的資源、員工資歷及經驗、培訓項目及預算是否充足；
- (h) 就董事會所委派或其主動進行的有關風險管理及內部監控事宜的重大調查結果及管理層對該等調查結果的回應進行考慮；
- (i) 於董事會簽署前，審閱本公司風險管理及內部監控系統的聲明(如年度報告載有)；
- (j) 如設有內部審核職能，須確保內部及外聘核數師的工作得到協調，亦須確保內部審核職能在本集團內部有足夠資源運作且有適當地位，以及檢討和監督其成效；
- (k) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (l) 檢討外聘核數師給予管理層的管理函件、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (m) 確保董事會及時回應外聘核數師給予的管理函件中提出的事宜；

- (n) 就創業板上市規則附錄十五所載企業管治守則及企業管治報告第C.3.3段的事宜向董事會匯報；
- (o) 審議其他由董事會界定的議題；

*其他*

- (p) 作出任何有關事宜，以使委員會履行其獲董事會賦予的權力及職能；
- (q) 遵守董事會可能不時規定或本公司章程所載或通過法例施加的任何規定、指示及規例；
- (r) 檢討本公司僱員可暗中就財務匯報、風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注的安排。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的跟進行動；
- (s) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (t) 負責本公司持續關連交易相關的所有事宜；及
- (u) 在不影響前文所述一般性的情況下：
  - (i) 檢討及監察與本公司任何關連人士訂立的任何實際或潛在持續關連交易（「**持續關連交易**」），包括獲豁免持續關連交易；
  - (ii) 檢討有關董事會會議對持續關連交易的批准程序；及
  - (iii) 編製半年度報告供董事會審閱。

## 10. 授權

- 10.1 委員會獲授權調查職權範圍內的任何活動或影響本公司誠信的其他事宜，所有僱員獲指示配合委員會提出的任何要求。委員會獲董事會授權在認為有需要時，尋求外界的法律或其他獨立專業意見及邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。
- 10.2 委員會應向董事會匯報其注意到而又重要至應提請董事會注意的任何可疑欺詐及違規情況、內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例情況。倘董事會不認同委員會對外聘核數師的甄選、委任、辭任或解僱的意見，委員會將安排於年報內的企業管治報告中闡釋委員會的意見，以及董事會持不同意見的理由。
- 10.3 委員會須獲得充足資源以履行其職責。

## 11. 股東週年大會

委員會主席須出席(若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任代表出席)本公司股東週年大會(「股東週年大會」)，並於會上解答有關委員會的工作及責任的問題。

## 12. 責任

- 12.1 委員會須就彼等有關財務及其他匯報、內部監控、風險管理、外部及內部審核事宜以及董事會不時釐定的其他事宜的職責充當其他董事、外聘核數師與內部核數師之間的溝通橋樑。
- 12.2 委員會負責協助董事會提供獨立審查及監督財務報告，讓彼等信納本集團風險管理及內部監控的成效，以及內外部審核足夠性。

### 13. 匯報程序

- 13.1 委員會須向董事會匯報其決定或建議，惟因法律或監管限制而無法作出匯報則除外(如因監管規定而限制披露)。
- 13.2 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書備存。會議記錄的草稿及最後定稿須於會議結束後的合理時間內送交予委員會全體成員，以供成員表達意見及記錄。
- 13.3 委員會會議的會議記錄副本應在董事會會議上提供備用。
- 13.4 董事會主席邀請委員會主席出席股東週年大會。倘委員會主席未克出席，董事會主席邀請該委員會的另一名成員(或其正式委任代表)出席股東週年大會並於會上回答問題。

### 14. 修訂職權範圍

- 14.1 如有需要，本職權範圍應就香港的環境及創業板上市規則及其他監管要求的變動而作出更新及修訂。

*(由本公司根據於二零一七年六月二十四日通過的董事會決議案採納)*