

PINE TECHNOLOGY HOLDINGS LIMITED

松景科技控股有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 1079)

(「本公司」)

審核委員會(「委員會」)職權範圍

A. 章程

委員會根據本公司董事會(「董事會」)於一九九九年十一月九日舉行之會議上通過之一項決議成立，並根據董事會於二零一六年六月十四日通過之一項決議採納該修訂，及於二零一六年七月一日生效。

B. 委員會

1. 成員

- 1.1 委員會成員(「成員」)須由董事會從本公司非執行董事中委任。
- 1.2 委員會須至少有三名成員，其中大多數須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，且至少一名須為具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。
- 1.3 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。倘委員會主席及／或委任副主席並無出席，其餘出席會議的成員須於彼等中選出一名人士主持會議。
- 1.4 公司秘書須為委員會秘書。倘公司秘書未克出席，其代表或任何由出席委員會會議的成員選出之人士須出席委員會會議，並作會議記錄。
- 1.5 經董事會通過額外決議，委員會成員及秘書之委任可予撤銷，或額外成員可獲委任加入委員會。
- 1.6 本公司現有審核公司之前任合夥人自(a)其終止成為該公司合夥人之日期；或(b)其不再享有該公司財務利益之日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任委員會成員。

* 僅供識別

2. 委員會議事程序

2.1 會議

- 2.1.1 除非獲全體成員另行同意，否則召開委員會會議須發出至少七天的通告。不考慮發出通告之期限，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。
- 2.1.2 委員會秘書可應成員的請求於任何時候召集委員會會議。召開會議通告必須以親身口頭或書面形式，或經電話或電傳或電報或傳真(按成員不時通知秘書的電話號碼或傳真號碼或地址)，或成員可不時確定的任何其他方式向各成員發出。
- 2.1.3 會議通告必須說明開會時間及地點，並須附上議程及成員就會議可能須考慮的其他文件。

2.2 法定人數

- 2.2.1 委員會會議的法定人數為兩名成員。

2.3 非成員出席會議

- 2.3.1 財務總監、內部審核主管（或任何承擔類似工作的主管）、外聘核數師、其他董事會成員或任何其他人士可應繳出席所有或部分任何會議。

2.4 會議次數

- 2.4.1 每年須至少舉行兩次會議。倘委員會認為必要或應外聘核數師要求時，額外會議將予舉行。

3. 決議案

- 3.1 委員會於任何會議上的決議案須獲出席成員過半數票方可通過。委員會會議可以通過親自出席、電話或者電話會議及其他電訊設施舉行，惟所有參與者均能即時通過聲音與其他與會者交流。
- 3.2 由所有成員簽署的書面決議案如同該決議案已在委員會正式召開及舉行的會議上通過般具有效力及效用。

4. 授權

4.1 委員會可行使以下權力：

- (a) 委員會有權要求本公司管理層提供為履行委員會職責所需有關涉及本公司及其附屬公司或聯屬公司財務狀況的事宜的資料。
- (b) 董事會授權委員會因履行職責所需尋求獨立法律或其他專業意見，費用由本公司承擔。
- (c) 委員會獲提供充足資源以履行其職責。

5. 職責

委員會具有以下職責：

與本公司外聘核數師的關係

- 5.1 擔任主要代表機構，負責監察本公司與外聘核數師之間的關係，主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提出建議，批准外聘核數師之薪酬及聘任條款，以及處理任何有關其辭任或遭罷免的問題；
- 5.2 根據適用準則審閱及監察外聘核數師之獨立性及客觀性以及審核過程之有效性，並於核數工作開始前先與外聘核數師討論審核性質及範圍及有關申報責任；
- 5.3 就委聘外聘核數師提供非審核服務制訂政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與審核公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方合理斷定該機構屬於該審核公司之本土或國際業務之一部分之任何機構。委員會應向董事會報告所發現須採取行動或進行改善之事項，並對此提出建議；

審核本公司之財務資料

5.4 監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（倘適用）之完整性，並審閱其中所載有關財務申報之重大判斷。向董事會提交前審閱該等報告（倘適用）時，委員會應特別針對下列事項加以審閱：

- (a) 會計政策及常規之任何變動；
- (b) 主要判斷領域；
- (c) 審核所導致的之重大調整；
- (d) 持續經營假設及任何資質；
- (e) 遵守會計準則；及
- (f) 遵守上市規則及有關財務申報之其他法律規定；

5.5 就上述 5.4 而言：

- (a) 成員必須與董事會及高級管理層磋商，而委員會必須與本公司外聘核數師每年會面至少兩次；及
- (b) 委員會應考慮有關報告及賬目中所反映或可能需要反映之任何重大或不尋常事項，並必須審慎考慮本公司負責會計及財務報告職能的員工、合規主任（或擔任同等職位的人士）或外聘核數師提出之任何事宜；

監察本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

5.6 檢討本公司財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；

5.7 與管理層討論風險管理及內部監控系統，以確保管理層履行其職責建立有效的系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；

- 5.8 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- 5.9 倘設有內部審核部門，確保內部及外聘核數師合作，並確保內部審核部門擁有充足資源及於本公司內擁有適當之地位，亦應檢討及監察其有效性；
- 5.10 檢討本集團之財務及會計政策及慣例；
- 5.11 審閱外聘核數師給予管理層之審核情況說明函件、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之任何重大疑問及管理層回應；
- 5.12 確保董事會對外聘核數師給予管理層之審核情況說明函件中提及之事項作出及時回應；
- 5.13 向董事會報告該等職權範圍所載之事宜；
- 5.14 考慮董事會所確定之其他議題；
- 5.15 檢討本公司制定的安排，使本公司僱員可以私密方式關注財務申報、內部監控或其他方面的可能不正當行為，並確保有適當安排，讓本公司對此事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；

企業管治

- 5.16 制定及檢討本公司之企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- 5.17 檢討及監察董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展；
- 5.18 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面之政策及常規；
- 5.19 制定、檢討及監察適用於僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）；
- 5.20 於企業管治報告檢討本公司遵守內企業管治守則之情況；及

股東週年大會

- 5.21 委員會主席，或其未克出席，另一成員或（倘若未能安排另一成員）其正式委任之代表，應出席本公司的股東週年大會，並代表委員會回應向其提出之問題。

6. 匯報責任

- 6.1 委員會秘書須應要求將委員會會議記錄及所有書面決議案交予董事會全體成員傳閱。
- 6.2 委員會會議之完整會議紀錄應由委員會秘書保存。委員會會議紀錄之初稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送全體成員。
- 6.3 倘委員會及董事會就外聘核數師之甄選、委任、辭任或罷免事宜上意見分歧，本公司應於企業管治報告內載入委員會闡述其建議之陳述，以及董事會持有不同意見之原因。
- 6.4 委員會須向董事會報告其如何履行檢討風險管理及內部監控系統的職責和本公司內部審核功能的有效性，該報告亦載於企業管治報告內。

7. 持續應用本公司之細則

- 7.1 只要規管董事會議及議事程序之本公司細則適用且與該等規例條文並無不符，其須予以應用以規管委員會會議及議事程序。

8. 刊登職權範圍

- 8.1 職權範圍將登載於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站。

— 完 —

附註： 倘本職權範圍英文版本與中文版本有任何歧義，概以英文版本為準。