

審核委員會 職權範圍

1. 職能

審核委員會由建生國際集團有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）委任：

- a. 監督本公司及其附屬公司（「本集團」）維持合適及遵循充足之內部監控程序及財務報告系統；
- b. 確保本集團內部已貫徹採納適當之會計政策及報告慣例；
- c. 確保外聘核數師恰當之審核範疇及覆蓋範圍；
- d. 確保本集團管理層已注意外聘核數師所提交之審核結果並採取適當之行動；
- e. 擔任股東、管理層及獨立核數師之間之溝通橋樑；
- f. 就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提出建議；
- g. 在提交董事會批准前，審閱本集團之中期及年度業績；
- h. 檢討及監察外聘核數師之獨立性；及
- i. 確保有合適及保密安排可讓僱員就財務匯報之不恰當情況提出關注。

2. 權力

委員會獲董事會授權：

- a. 在其職能及職責範圍內調查任何活動；
- b. 向任何僱員、董事、代理或顧問索取所需之資料，而所有上述人士須配合委員會之任何要求；
- c. 毋須知會管理層而諮詢外聘核數師之意見，或毋須知會外聘核數師而諮詢管理層之意見；
- d. 在認為有需要時，徵詢外界之法律或其他獨立專業人士之意見，並批核支付該等顧問費用（有關費用由本集團承擔）；及

- e. 在適用法律或規例之規限下，將委員會認為合適之有關權力轉授予管理層，以便執行決策。

3. 責任

委員會之主要責任為：

- a. 根據香港現行之最佳慣例檢討及批核主要會計政策；
- b. 審閱本集團之財務及會計政策及慣例；
- c. 檢討中期及年度財務賬目之完整性、準確性及公正程度後，將其呈交董事會審批，並應多加注意以下各項：
 - i. 採納之會計政策及慣例之合適程度；
 - ii. 會計政策及慣例之任何變動；
 - iii. 涉及重要判斷之事項及估計；
 - iv. 披露資料之充分性；
 - v. 財務報表與之前披露資料之一致性；
 - vi. 任何重大核數之調整；
 - vii. 企業持續經營之假設及任何保留聲明；
 - viii. 遵守現行會計準則之情況；及
 - ix. 遵守有關財務匯報方面之《上市規則》及其他法律規定之情況。
- d. 在董事（包括委員會）、外聘核數師及本集團管理層成員之間建立並維繫持續性之溝通。同時監察管理層與外聘核數師之關係；
- e. 對委任、重新委任及罷免外聘核數師以及任何有關外聘核數師辭任或罷免之問題作出審議，並向董事會提出建議；
- f. 批准外聘核數師之審計費用及聘用條款；
- g. 於開始審核工作前與外聘核數師商討其審核範疇及覆蓋範圍，並確保本集團會計部與外聘核數師互相協調；
- h. 與核數師商討年度審核中出現之問題、發現及保留意見。如有需要，討論可在無管理層參與情況下進行；

- i. 監察管理層對核數師審核結果所採取之跟進行動；
- j. 檢討外聘核數師編製或刊發核數報告之工作，以及審閱外聘核數師給予管理層之函件；
- k. 確保董事會對外聘核數師於致管理層之函件內提出之事宜作出及時回應；
- l. 檢討對外聘核數師參與之所有非審核工作，並確保該等工作概無影響外聘核數師之獨立性，且不包括任何不許可之非審核工作；
- m. 根據適用之準則檢討及監察外聘核數師之獨立性、客觀性以及審核程序之效力；
- n. 檢討本集團現行之財務監管、內部監控及風險管理系統；
- o. 與管理層討論內部監控系統，並審議有關內部監控系統之任何重大調查發現；
- p. 與核數師討論可能會影響本集團或未來審核範圍之會計原則或報告慣例之最新或預期發展情況；
- q. 就委員會認為對本集團而言屬重要或有利於加強內部監控系統之效力以及改善財務報告及會計慣例之任何事宜向董事會匯報；
- r. 審閱本集團僱員就會計或審核事宜之可能不恰當情況，以保密及／或以匿名形式提出之關注。委員會應確保有合適安排以公平及獨立調查有關事宜及採取適當跟進行動；及
- s. 應對及處理由董事會授權委員會處理之任何其他事宜。

4. 成員

- a. 由董事會委任委員會之主席及成員，並在薪酬委員會之建議下釐定彼等之薪酬；
- b. 委員會應由至少三名及最多五名成員組成。獨立非執行董事應佔成員中的大多數；

- c. 委員會須有至少一名成員為會計師或根據《上市規則》所定義之相關財務監管經驗之「財務專家」；
- d. 本集團現任外聘核數公司之前任合夥人不得擔任委員會成員。除非獲委任者已終止成為該核數公司合夥人或不再享有該公司財務利益（以日期較後者為準）達至少一年或以上；及
- e. 委員會成員之任期為三年以及退任成員合資格膺選連任。

5. 會議

- a. 委員會每年須與外聘核數師召開會議至少兩次，若成員認為有需要，也可要求召開會議；
- b. 至少兩名獨立非執行董事成員出席即構成法定人數；
- c. 外聘核數公司須派高級代表出席會議。如有需要，亦可邀請管理層成員出席。其他董事會成員亦有權出席會議；
- d. 會議秘書由公司秘書擔任；
- e. 委員會會議記錄須於委員會全體成員之間傳閱；若有需要，可供其他董事會成員查閱。附屬公司之董事可索覽與該附屬公司相關之議題之會議記錄；及
- f. 每次審核委員會會議結束後，委員會應將有關已議決事宜、意見或建議（如有）之會議記錄及摘要報告送交董事會。

6. 股東週年大會

委員會主席須出席股東週年大會，並就股東可能對委員會活動提出之任何問題作出回答。
