China AU Group Holdings Limited
中國金豐集團控股有限公司 *

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 8176)

審核委員會之職權範圍

(乃根據本公司董事會於2012年3月27日通過之決議案所採納)

組成

1. 中國金豐集團控股有限公司(「**本公司**」)董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)議決成立名為審核委員會之董事會委員會(「**審核委員會**」)。

成員

2. 審核委員會須由董事會從非執行董事之中委任，並須由不少於三名成員組成，其中至少有一名具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事，其中大部份成員應為獨立非執行董事。法定人數須為兩名成員。

3. 現時負責審計本公司賬目之核數公司之前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任審核委員會成員：

   (a) 彼終止作為該核數公司合夥人之日期；或
   (b) 彼不再享有該核數公司財務利益之日期*(C.3.2)*。

4. 審核委員會主席(「**主席**」)須由董事會委任及應為獨立非執行董事。

出席會議

5. 本公司財務總監及外聘核數師代表通常須出席會議。然而，審核委員會須至少每年與外聘核數師舉行一次沒有執行董事會成員出席之會議。

* *僅供識別*

6. 公司秘書須為審核委員會秘書(「**秘書**」)。

召開會議之次數

7. 會議須每年舉行兩次。外聘核數師可於彼等認為有需要時要求召開會議。

權限

8. 審核委員會獲董事會授權調查其職權範圍內之任何活動，並獲授權向任何僱員索取其要求之任何資料，而全體僱員均獲指示配合審核委員會作出之任何要求。

9. 審核委員會獲董事會授權在其認為有需要時取得外界法律或其他獨立專業意見，並於認為必要時邀請具備相關經驗及專長之外界人士出席會議。

職責

10. 審核委員會之職責包括：

與外聘核數師之關係

(a) 就外聘核數師之委任、重新委任及罷免作出考慮及向董事會提出建議，批准外聘核數師之薪酬及聘用條款；及處理任何有關其辭任或被罷免之問題*(C.3.3(a))*；

(b) 按適用之標準及本集團之會計政策檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效，在核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任，如涉及超過一間核數公司，則確保其工作得到協調*(C.3.3(b))*；

(c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此目的而言，「外聘核數師」包括與該核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何機構，或一個合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該核數公司之本土或國際業務之一部份之任何機構。審核委員會應向董事會作出報告，識別任何需要採取行動或作出改善之事項，並就此提出建議*(C.3.3(c))*。

審閱本公司之財務資料

(d) 監察本公司之財務報表及本公司之年報、賬目、中期報告及季度報告之完整性，並審閱當中所載有關財務申報之重大判斷。審核委員會在向董事會提交有關報告前作出審閱有關報告時，應特別針對下列事項：

(i) 會計政策及實務之任何更改；

(ii) 涉及重要判斷之地方；

(iii) 因核數而出現之重大調整；

(iv) 企業持續經營之假設及任何保留意見；

(v) 是否遵守會計準則；及

(vi) 是否遵守有關財務申報之香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則及法律規定*(C.3.3(d))*。

(c) 有關(d)項所述之審閱時，:

(i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，而審核委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次；及

(ii) 審核委員會應考慮於該報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或外聘核數師提出之事項*(C.3.3(e))*；

監管本公司財務申報制度及內部監控程序

(f) 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度*(C.3.3(f))*；

(g) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效之內部監控系統。此討論應包括考慮本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受之培訓課程及有關預算是否充足*(C.3.3(g))*；

(h) 檢查外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問，以及管理層作出之回應*(C.3.3(k)*)；

(i) 如本公司設有內部核數功能，確保內部和外聘核數師之工作得到協調；並確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察其是否有效*(C.3.3(i))*；

(j) 應董事會之委派及／或主動就有關內部監控事宜之重要調查結果及管理層對該等結果作出之回應進行研究*(C.3.3(h))*；

(k) 檢討本公司之財務及會計政策及實務*(C.3.3(j))*；

(l) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜*(C.3.3(l))*；

(m) 以上所載之事宜向董事會匯報*(C.3.3(m))*；及

(n) 研究其他由董事會界定之課題*(C.3.3(n))*。

程序

11. 秘書須於每次會議後一段合理時間內向全體成員傳閱審核委員會之會議紀錄及報告之初稿及最終定稿，以供彼等表達意見及予以記錄。主席須在即將舉行之定期董事會會議上報告任何作出之重要決定，並須向董事會提呈所討論之會議及事項之索引。主席與本公司財務總監及秘書商議後，應主要負責釐定並批准每次審核委員會會議之議程。主席須在本公司財務總監之協助下，確保全體成員及時收到充份之資訊，以便在審核委員會會議上進行有效討論及獲簡述在每次審核委員會會議提出之事項。秘書須記錄所有妥為召集之審核委員會會議之會議紀錄。所有會議紀錄均須對所考慮之事項、所達致之決定或所提出之建議，以及任何成員及外聘核數師提出之任何疑慮(包括任何成員之反對意見)作足夠詳細之記錄。

註： **如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。**