



MASTERMIND CAPITAL LIMITED

慧德投資有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：905)

審核委員會的職權範圍

(版本日期：二零一二年三月二十八日)

1. 組成

慧德投資有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）已成立一個名為審核委員會（「委員會」）的委員會。

2. 成員

- 2.1 委員會的成員須由董事會委任及須不時包括不少於三名成員，其中多數成員須為獨立非執行董事且至少一名須具備適當的專業資格或會計或相關財務管理專長。
- 2.2 委員會主席（「主席」）須由董事會委任且須為獨立非執行董事。

3. 出席會議的人員

- 3.1 僅委員會成員有權出席委員會會議。主管財務及會計職能的本公司管理人員及外部核數師代表通常須出席委員會會議。其他董事會成員、本公司及其附屬公司（「本集團」）管理人員、投資經理代表及外部顧問可受邀參加全部或部份任何會議（倘適合）。
- 3.2 委員會須每年至少一次在董事會執行董事避席的情況下與外部核數師舉行會議。

4. 秘書

本公司的公司秘書須為委員會秘書（「秘書」）。倘秘書缺席任何委員會會議，則一名委員會成員或秘書代表須擔任委員會會議秘書。

5. 法定人數

處理委員會事務所需的法定人數須為兩人。有足夠法定人數出席的正式舉行的委員會會議有權行使全部或任何被賦予的授權、權力及酌情權。

* 僅供識別

6. 會議次數及議事程序

- 6.1 委員會須每年至少舉行兩次會議。外部核數師或委員會任何成員於其認為必要時可要求召開會議（無論執行董事是否出席）。委員會成員可不時採納召開委員會會議的規管程序以及於委員會會議通過決議案的方式及程序。
- 6.2 委員會主席經諮詢委員會秘書後主要負責擬定並批准每次委員會會議的議程。委員會主席在秘書協助下須確保所有成員及時獲得充份資料，以便促進於委員會會議上的有效討論，並就各委員會會議所提出的事項，向成員作出講解。
- 6.3 本公司章程細則中規管董事會會議及程序的規定同樣適用於管理委員會的會議及程序。

7. 會議記錄

秘書須記錄全部正式召開的委員會會議的會議記錄。秘書須在每次會議後的合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿及最後定稿，發送至所有成員傳閱，以供彼等提出意見及予以記錄。

8. 授權

- 8.1 委員會獲董事會授權可調查其職權範圍內的任何事宜。委員會亦獲授權向所有僱員索取任何所需的資料，而所有僱員已獲指示須對委員會提出的任何要求給予合作。
- 8.2 委員會獲董事會授權可在其認為必要時，獲取外部法律或其他獨立專業意見及邀請具有相關經驗及專長的人士出席會議，費用由本公司承擔，惟須事先就成本進行討論。

9. 職責

- 9.1 委員會的職責為：-

A 與外部核數師的關係

- (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外部核數師向董事會提出建議、批准外部核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何該核數師辭職或辭退該核數師的事宜；
- (b) 按適用標準檢討及監察外部核數師是否獨立客觀及審核程序是否有效。委員會須於審核工作開始前與核數師討論審核性質及範疇以及報告責任；及
- (c) 制訂和執行外部核數師提供非核數服務的政策。就此規定而言，外部核數師應包括由核數師事務所共同控制、擁有或管理的任何實體或任何因合理知悉全部相關資料的第三方，在合理情況下被歸類為屬於核數師事務所的本土或國際業務的一部份的任何實體。委員會須就任何其認為需採取行動或作出改善的事項向董事會報告。

B 審閱本公司的財務資料

- (a) 監察本公司的財務報表及本公司年度報告及賬目、中期報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大判斷。在向董事會提交之前審閱中期及年度財務報表時，委員會應特別針對下列事項：
- i. 會計政策及慣例的任何更改；
 - ii. 涉及重要判斷的地方；
 - iii. 因審核而出現的重大調整；
 - iv. 企業持續經營的假設及保留意見；
 - v. 會計準則的遵守情況；及
 - vi. 是否遵守有關財務報告的香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）及其他法律規定。
- (b) 就上文第B(a)段而言：
- i 委員會成員必須與董事會及高級管理人員保持聯絡，而委員會必須每年與本公司核數師舉行至少兩次會議；及
 - ii 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並須審慎考慮任何由本公司負責會計及財務報告職能的人員、合規主任或核數師提出的事項。

C 監管本公司財務報告制度及內部監控程序

- (a) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理系統；
- (b) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行其職責建立有效的內部監控系統。討論應包括資源充足性，本公司會計及財務報告部門員工的資格及經驗；
- (c) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對該等調查結果的回應進行審議；
- (d) 與核數師討論中期及年度審核中出現的問題及存疑之處，以及核數師希望討論的其他事宜（如有必要，可在管理層避席的情況下進行）；
- (e) 審閱外部核數師的管理層函件、核數師就會計記錄、財務賬目、或控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層的回應；
- (f) 如年報載有關於公司內部監控制度的陳述，則應於提呈董事會審批前先行審閱；
- (g) 審閱本集團的財務及會計政策及慣例；

- (h) 確保董事會及時回應外部核數師管理層函件中提出的問題；
- (i) 就上市規則守則條文的事宜向董事會報告；
- (j) 審查本公司可放心利用的員工安排，以提高對財務報告、內部控制或其他事項可能發生的不當行為的關注。委員會應確保已就該等事項進行公正及獨立的調查並已採取適當的跟進行動；及
- (k) 研究董事會界定的其他事項。

D *監督本公司的企業管治事宜*

- (a) 制定及檢討本公司有關企業管治的政策及慣例並向董事會提出建議；
- (b) 檢討及監督董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (c) 檢討及監督本公司遵守法律及規管要求的政策及慣例的情況；
- (d) 制定、審查及監督適用於僱員及董事的行為守則及合規手冊（如有）；
- (e) 研究董事會界定的其他事項。

9.2 委員會主席或另一名成員或應出席本公司股東週年大會以回答相關提問。

10. 報告責任

- 10.1 於每次會議後，委員會主席應就其職責及責任範圍內的所有事項向董事會正式報告會議記錄；及
- 10.2 委員會應當就其職權範圍內認為需要採取行動或改善的任何方面向董事會提出建議。