

興達國際控股有限公司

職權範圍－審核委員會

(於二零一八年十二月二十八日通過最新修訂)

1. 成員

- 1.1 委員會成員須由董事會於非執行董事中委任，並至少由三名成員組成，其中大多數須為獨立非執行董事，而且至少要有一名本公司獨立非執行董事具備經不時修訂之香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）所規定的適當專業資格，或適當的會計或相關的財務管理專長。
- 1.2 各委員會成員之任期與其作為董事之任期相同。受本公司章程及適用法律及法規之規限，委員會之任何成員可透過董事會重新獲委任，並於其相關委任期屆滿後繼續作為委員會成員行事。
- 1.3 任何終止作為董事會成員之委員會成員須即時及自動終止作為委員會之成員。
- 1.4 本公司現時核數公司之前任合夥人在以下日期起計兩年內不得出任委員會之成員：
 - 1.4.1 終止成為該公司之合夥人；或
 - 1.4.2 不再享有該公司任何財務利益，以日期較後者為準。
- 1.5 委員會主席（「**委員會主席**」）須由董事會不時委任，且須為獨立非執行董事。倘委員會主席及／或獲任命的副主席未能出席會議，則其他與會成員須選舉彼等中一名成員主持會議。

2. 委員會秘書

本公司之公司秘書須出任委員會秘書一職（「**委員會秘書**」）。委員會可不時委任任何其他具備適當專業資格及經驗的人士擔任委員會秘書。委員會秘書或（倘其未能出席會議）其代表或委員會之任何成員須擔任會議秘書。

3. 會議的次數

- 3.1 委員會須至少每年召開兩次會議，並應在申報及審核週期及其他認為需要的時間適時召開。
- 3.2 應委員會任何成員之要求，委員會主席須召開會議。倘外聘核數師認為需要，其可要求召開會議。

4. 召開會議

- 4.1 除非該等職權範圍另有訂明，委員會之會議及議事程序須受本公司監管董事會議及議事程序之組織章程細則之監管。
- 4.2 除非獲委員會全體成員之豁免，否則每次會議確認地點、時間及日期之通告，連同待討論之議程項目須於不遲於召開會議日期前 7 個工作日向各名委員會成員發送。相關文件須同時酌情送交委員會成員及其他與會人員。
- 4.3 委員會之法定人數為委員會之任何兩名成員。會議可通過親身參與、電話或視訊會議方式舉行。正式召開而有法定人數出席的委員會會議應有資格行使委員會獲授權或可行使之所有或任何權限、權力及酌情權。
- 4.4 任何會議之委員會決議案須獲委員會出席成員以大多數票通過。受遵守上市規則及適用法律及法規的規限，由委員會全體成員簽署之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作用。
- 4.5 本公司之財務總監、本公司之內部審核總經理及外部核數師代表一般須出席委員會會議。倘委員會認為合適，其可邀請本公司高級管理層（「**高級管理層**」）之任何成員、任何董事、外部顧問或任何其他人士參與全部或部分會議，儘管上述人士概無權於該等會議上投票。然而，委員會應至少每年與外聘及內部核數師舉行一次沒有執行董事出席（獲委員會主席邀請除外）的會議。

5. 股東週年大會

委員會主席或倘其未能出席，委員會之另一名成員或其正式委任之替任主席須出席本公司之股東週年大會，並可於大會上就委員會之活動及職責回答提問。

6. 權力

- 6.1 董事會授權委員會調查在該等職權範圍內任何活動。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就委員會作出的任何要求予以合作。
- 6.2 董事會授權委員會可取得外部法律或其他獨立專業意見，並於委員會認為必要時於委員會會議上確使具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。
- 6.3 本公司之管理層有責任向委員會及時提供足夠的資料，以使其能作出有根據之決策。管理層所提供之資料須完整可靠。倘本公司管理層自願提供之資料未能滿足委員會成員之需求，委員會之相關成員可作出額外之必要請求。委員會之各成員可各自及獨立諮詢本公司之管理層。
- 6.4 委員會應具備充足資源，以便履行職責。

7. 職責

- 7.1 委員會之職責應包括但不限於以下各項：

與本公司核數師的關係

- 7.1.1 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，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- 7.1.2 按適用的標準檢查及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效。委員會於審核工作開始前，先與核數師討論審核性質及範疇及有關申報責任；
- 7.1.3 制定及執行聘請外聘核數師提供非核數服務之政策。就此規定而言，「外聘核數師」包括與核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何實體，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該核數公司的本土或國際業務的一部分的任何實體。委員會應就其認為必須採取的行動或改善向董事會報告，並就須採取行動或改進之任何事宜提供建議；

審查本公司的財務資料

7.1.4 監察本公司的財務報表以及本公司的年度報告及賬目、半年度報告及（倘已為公佈編製）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交該等報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- a) 會計政策及實務的任何更改；
- b) 涉及重要判斷的地方；
- c) 因審核而出現的重大調整；
- d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- e) 是否遵守會計準則；及
- f) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

7.1.5 就上述第 7.1.4 段而言：—

- a) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡；委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
- b) 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，並應適當考慮任何由本公司負責會計及財務匯報職員、合規主任或本公司核數師提出的事項；

監察本公司財務申報制度及內部監控程序

- 7.1.6 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- 7.1.7 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的內部監控系統。該討論應包括考慮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；
- 7.1.8 應董事會的委派或主動，審議有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對該等結果作出的回應；
- 7.1.9 倘設有內部核數功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部核數功能在本公司內部有足夠的資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- 7.1.10 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- 7.1.11 檢查外聘核數師給予管理層的《管理建議書》、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；
- 7.1.12 確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層的《管理建議書》中提出的事宜；
- 7.1.13 就本段中「職責」部分所載的事宜向董事會匯報；
- 7.1.14 研究董事會界定的其他課題；
- 7.1.15 倘認為合適，就董事會職權範疇內任何需採取的措施或改良的事項向董事會提出建議。

與本公司僱員的關係

- 7.1.16 檢討本公司及其附屬公司制定僱員安排，讓僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他事宜可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保已作出妥善安排，以對該等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- 7.1.17 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- 7.1.18 制定舉報政策及制度，讓僱員及其他與本公司或其附屬公司有往來者（如客戶或供應商）可暗中向委員會提出其對任何可能關於本公司或其附屬公司的不當事宜的關注。

- 7.2 倘董事會不同意委員會就外聘核數師的選擇、委任、辭職或罷免，本公司應在企業管治報告中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

8. 匯報程序

- 8.1 委員會秘書應記錄並保存委員會會議之完整會議記錄，可供在任何合理時間提前發出合理通知的任何董事查閱。
- 8.2 於會議舉行後之合理時間內，會議記錄之草稿及終稿應發送予所有委員會成員，供其評論及保存。
- 8.3 除非適用法律及法規禁止，否則委員會應向董事會反饋匯報，確保董事會完全知悉其決策及建議。

9. 可供查閱之職權範圍

委員會須應要求並通過納入香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站，提供可供查閱之職權範圍。

若中英文版本之間有歧異，概以英文版本為準。