

# 合景泰富集團控股有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

## 審核委員會職權範圍

(於二零一二年二月二十八日採納並於二零一六年一月一日及二零一九年一月一日修訂)

本公司的董事會（分別為「**董事會**」及「**董事**」）已於二零零七年六月十一日成立於董事會轄下的審核委員會（「**委員會**」）。

### (1) 成員

- (a) 委員會成員由董事會委任的非執行董事出任，其人數最少三人，委員會成員可由本公司獨立非執行董事佔大多數。最少一位獨立非執行董事必須具備適當專業資格或會計或相關財務管理知識。委員會的組成應遵守香港聯合交易所有限公司不時修訂之證券上市規則（「**上市規則**」）的規定。
- (b) 委員會主席必須由董事會委任及罷免，並且必須為獨立非執行董事。
- (c) 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任本公司審核委員會的成員：(a) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或(b) 該名人士不再享有該公司財務利益的日期。

### (2) 會議

- (a) 每次會議的法定人數為兩位，其中一位必須是獨立非執行董事。
- (b) 本公司的公司秘書須為委員會秘書，委員會秘書應出席所有委員會會議及負責紀錄委員會會議。
- (c) 會議每年最少舉行兩次，公司之外聘核數師如認為有需要，可要求舉行會議，並因應委員會的工作要求而額外召開會議。
- (d) 會議通知最少要在會議舉行日期前 7 天送交給所有委員會成員。不論任何會議通知期的長短，一名委員會成員出席該委員會會議，則表示該成員已豁免所須的通知期。

- (e) 會議可以透過親身出席、電話會議、視像會議或通過其他同步音訊或音訊和影像傳輸等通訊方式舉行，透過該設備所有參與會議之人士均能夠聆聽對方。
- (f) 委員會秘書應於委員會會議結束後的合理時段內，把會議紀錄的初稿及最後定稿發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。完整的會議紀錄應由委員會秘書保存。
- (g) 由委員會全體成員書面簽署之決議案猶如其於委員會正式召開及舉行之會議上通過一樣有效，可由數份一個或以上委員會會員簽字的類似形式的檔組成。此簽署決議可透過傳真傳送或其他電子通訊發送。此規定不應損害任何上市規則對董事會或委員會會議之舉行的規定。

### (3) 會議次數

- (a) 如委員會認為有需要及期望，可邀請 (a) 本公司內部審計主管或代表；(b) 財務總監、會計部主管或任何擔任相同職位的人；及(c) 任何董事會成員或任何其他高級管理人員出席會議，僅委員會之成員有權于會議上投票。
- (b) 委員會至少須每年一次在常務董事及管理層不在場的情況下與外聘核數師開會。

### (4) 權限

- (a) 董事會授權委員會在其職權範圍內進行任何調查，為了執行其職責，委員會有權向任何僱員索取所需的資料。而所有僱員須直接對委員會的要求予以合作。
- (b) 委員會須獲提供充足資源以執行其職責。董事會授權委員會可徵詢外界的法律或其他獨立專業意見，並（倘認為有必要）可要求具備有關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用由公司支付。

### (5) 角色

- (a) 委員會應監督本公司財務事務的完整性（由內部管理制度的有效性至公司在公司通訊上顯示的財務狀況的公正性），另外也負責評估外聘核數師的有效性及對委任外聘核數師提出建議。

- (b) 委員會負責監察本公司及其附屬公司（統稱「**本集團**」）的整體風險管理框架，作集團的業務活動的風險防線及就相關事宜向董事會提供意見。

(6) 權力及職責

委員會應有以下的權力及職責： -

*與本公司外聘核數師的關係*

- (a) 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；
- (b) 按適用的標準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；委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (c) 就上述(b)項而言，
- (i) 研究本公司與核數師之間的所有關係（包括非核數服務）；
  - (ii) 每年向外聘核數公司索取資料，瞭解核數師就保持其獨立性以及監察有關規則執行方面所採納的政策和程式，包括就輪換核數合夥人及職員的規定；及
  - (iii) 至少每年在管理層不在場的情況下會見外聘核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及外聘核數師想提出的其他事項；
- (d) 應於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；
- (e) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數的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，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- (f) 應確保在上述(e)項的外聘核數師在提供非核數服務不會損害其獨立性或客觀性及考慮： -

- (i) 外聘核數師提供非核數服務的適合度，包括其能力、相關經驗、非核數服務的性質、有關費用的水準，以及就該核數師來說，個別服務費用和合計服務費用的水準；
  - (ii) 外聘核數師設有的預防措施，以確保核數工作的客觀性及獨立性不會因其提供非核數服務而受到威脅；
  - (iii) 釐核數職員酬金的標準；
- (g) 考慮與董事會共同制定有關本公司僱用外聘核數師職員或前職員的政策，並監察應用該等政策的情況，確保外聘核數師的判斷力或獨立性沒有被損害或看來不會被損害；

#### *審閱本公司的財務資料*

- (h) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）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有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱： -
- (i) 會計政策及實務的任何更改；
  - (ii) 涉及重要判斷的地方；
  - (iii) 因核數而出現的重大調整；
  - (iv) 企業持續經營的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的《上市規則》及法律規定；
- (i) 就上述(h)項而言，
- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；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，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

### 監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (j) 檢討本公司的財務監控，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；
- (k) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行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；
- (l) 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；
- (m) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (n) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (o) 檢查外聘核數師給予管理層的《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的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (p) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (q) 檢討本公司設定的以下安排：發行人僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，讓發行人對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (r) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (s) 就有關上市規則所載的《企業管治守則》條文（不時予以修訂）的事宜向董事會匯報；
- (t) 研究其他由董事會界定的課題；
- (u) 向董事會報告委員會任何重要決定及需要董事會注意的建議；
- (v) 就集團的風險承受能力聲明、風險原則及其他風險相關事宜（包括公司行

動及建議戰略交易，例如合併、收購及出售事項）向董事會提供意見；

- (w) 監察風險管理框架，以識別及管理集團面對的財務、營運、法律、監管、技術、業務及戰略風險，並不時對其作出修訂及補充；
- (x) 審批集團的風險政策及風險容忍度；
- (y) 考慮與集團業務及戰略有關的新出現的風險，並確保設有適當安排以有效監控及紓減風險；
- (z) 審閱風險報告以及審視風險容忍度和政策的違規情況；
- (aa) 檢討及評估集團風險監控/紓減工具的成效，包括企業風險管理計劃、風險管理系統、與風險管理有關的內部稽核功能及集團的應變計劃；
- (bb) 檢討集團的資本充足水準及償付能力；及
- (cc) 監察集團主要風險承擔的壓力測試結果；

#### *企業管治功能*

- (dd) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (ee) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (ff) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (gg) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及
- (hh) 檢討本公司遵守《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露。

#### (7) 匯報程序

- (a) 委員會須定期向董事局匯報；及
- (b) 委員會秘書須於每次會議後向董事會全體成員派發委員會會議記錄及報告。

#### (8) 職權範圍的刊發

此職權範圍解釋其角色及董事會轉授予其的權力，並會上載於香港交易所網站及本公司網站。