

**INFINITY DEVELOPMENT HOLDINGS COMPANY LIMITED**  
**星謙發展控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：640)

---

**審核委員會之  
職權範圍#**

---

經董事會於二零一零年三月二十六日之決議案採納  
並於二零一六年一月一日、二零一九年一月一日及  
二零二五年九月二十九日修訂

---

董事

葉嘉倫

#附註：

倘中、英文版本有任何歧義或不一致，概以英文版本為準。

# INFINITY DEVELOPMENT HOLDINGS COMPANY LIMITED

星謙發展控股有限公司

(「本公司」)

## 審核委員會之職權範圍

### 1. 組成

1.1 本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一零年三月二十六日議決成立審核委員會(「審核委員會」)。

### 2. 成員

2.1 審核委員會成員僅可由非執行董事組成。審核委員會成員應由董事會委任，最少需由三名成員組成，其中最少須有一人為具備香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第3.21條所規定之合適會計資格或相關財務管理經驗之獨立非執行董事。審核委員會之大多數成員需為獨立非執行董事。

2.2 董事會應有權委任及罷免審核委員會成員。董事會亦應有權委任額外成員加入審核委員會。

2.3 本公司現任核數師行之前合夥人於(a)彼不再為該核數師行合夥人；或(b)彼不再擁有該核數師行任何財務權益(以較後發生者為準)當日起計兩年期間內，不得出任審核委員會成員。

### 3. 主席

3.1 董事會須為審核委員會委任一名主席(「主席」)，主席須為獨立非執行董事。

3.2 倘主席缺席審核委員會會議，出席任何根據本職權範圍召開之會議之餘下審核委員會成員，須於餘下之審核委員會成員當中選出一人出任主席。

### 4. 秘書

4.1 公司秘書或其代名人將擔任審核委員會秘書。

4.2 倘審核委員會秘書缺席，與會之審核委員會成員應選出另一位人士出任秘書。

## 5. 通告

- 5.1 除非經全體審核委員會成員以書面同意，審核委員會會議應至少提前七天通知召開。
- 5.2 審核委員會成員可隨時召開審核委員會會議，而審核委員會秘書須於審核委員會成員要求下召開審核委員會會議。有關通告可親身以口頭或書面方式向各審核委員會成員發出，亦可透過電話或電傳或電報或傳真或電郵，發送至有關審核委員會成員不時通知秘書之電話或傳真號碼或地址或電郵地址，有關號碼及地址可以有關成員不時決定之其他方式通知秘書。所有以口頭方式發出之通告必須以書面確認。
- 5.3 會議通告須指明會議之舉行時間及地點，並須隨附議程及審核委員會成員須就會議考慮之會議文件及其他文件，上述各項須適時完整地發送至全體審核委員會成員，並至少於審核委員會會議擬定舉行日期前七天或全體審核委員會成員以書面協定之其他期間發出。

## 6. 法定人數及出席人士

- 6.1 處理事項所需之法定人數為兩人。除非於處理事項時審核委員會會議已達法定人數，否則會議不能處理任何事項。
- 6.2 倘任何審核委員會會議只有兩名成員出席，則其中一人必須為獨立非執行董事。
- 6.3 一般情況下，本公司財務部主管（或負責有關職能但職稱不同之任何高級職員）、本公司內部審核部主管（或負責有關職能但職稱不同之任何高級職員）及本公司外聘核數師之代表會獲邀出席審核委員會會議，惟彼等不會被計入法定人數。
- 6.4 其他並非審核委員會成員之董事應有權出席任何審核委員會會議，惟彼等不會被計入法定人數。
- 6.5 正式召開並達法定人數之審核委員會會議，將有資格行使審核委員會獲授予或可行使之所有或任何授權、權力及酌情權。

## 7. 會議次數

- 7.1 審核委員會會議須至少每六個月舉行一次，以考慮本公司財政預算、經修訂之預算，以及由本公司管理層編製之中期及年度報告。外聘核數師亦可於其認為有需要時要求主席召開會議。

## 8. 會議記錄

- 8.1 審核委員會之會議記錄應詳細記錄審核委員會所考慮之事宜及所達致之決定，包括任何審核委員會成員所提出之疑問或所表達之不同意見。審核委員會會議之會議記錄之草擬本及最終本，分別須於會議舉行後一段合理時間內發送至全體審核委員會成員批閱及作為記錄。
- 8.2 審核委員會會議之會議記錄應由審核委員會秘書保管，及可供任何審核委員會成員及任何董事於任何合理時間及發出合理通知後查閱。

## 9. 書面決議案

- 9.1 決議案可經由全體審核委員會成員以書面方式通過。

## 10. 與外聘核數師舉行會議

- 10.1 審核委員會應每年與本公司外聘核數師至少舉行一次會議，本公司執行董事須缺席有關會議。

## 11. 職責

- 11.1 審核委員會之職責應包括以下各項：

### **與核數師之關係**

- (a) 維護與本公司內部及外聘核數師的關係；
- (b) 與核數師一同審閱審核計劃、工作範圍、核數師對本公司內部控制制度的評估、審核報告、致管理層函件及本公司管理層的回應，以及本公司內部及外聘核數師編製的審核結果，並定期與管理層檢討本公司（連同其不時之附屬公司稱「**本集團**」）及其附屬公司就本公司內部及外聘核數師提出的內部控制建議的落實情況；
- (c) 定期檢討內部及外部審核的充分性、有效性及範圍；
- (d) 主要負責考慮委任、續聘、辭退、撤換及罷免外聘核數師，並就此向董事會提供推薦建議，批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理有關辭退或撤換外聘核數師之任何問題；

- (e) 根據適用標準審閱及監察核數師之獨立性及客觀性，以及審核程序之有效性。於開始進行審核前，審核委員會應與核數師商討審核性質及範圍，以及匯報責任；
- (f) 制定及執行委聘外聘核數師提供非審核服務之政策。就此而言，「外聘核數師」包括由核數師行共同控制、擁有或管理之任何實體，或一名合理及知悉所有相關資料之知情第三方可合理斷定為屬於該核數師行本土或國際業務其中部分之任何實體。審核委員會須向董事會報告、確認任何須作出行動或改善之事宜及就此提供推薦建議；
- (g) 與本公司內部核數師及外聘核數師一同審查並討論內部審核及外部審核中出現的，已經或可能對本集團財務表現或財務狀況造成重大影響的任何問題及疑慮、任何涉嫌欺詐、違規或違反任何相關法律、規則及法規的情況，以及本公司管理層的回應；
- (h) 檢討本公司管理層向內部及外聘核數師提供的合作（如適用）；

#### **審閱本公司之財務資料**

- (i) 監察本公司財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告以及與本集團財務表現有關的任何正式公告之完整性，並審閱當中所載之重大財務報告判斷。在向董事會提交該等報告前審閱有關報告時，審核委員會應特別注意下列事項：
  - (i) 會計政策及慣例之任何變動；
  - (ii) 涉及重要判斷／風險之範疇；
  - (iii) 由審核或獨立審閱產生之重大調整及未作調整差異（如有）；
  - (iv) 持續經營之假設及任何保留意見；
  - (v) 會計準則是否獲遵從；
  - (vi) 上市規則、新加坡證券交易所有限公司（「新加坡交易所」）上市手冊章節B：凱利板規則（經不時修訂、修改或補充）（「凱利板規則」）以及與財務報告有關的其他法定及監管要求是否獲遵從；及

(vii) 審核中出現的疑慮及問題，包括核數師在提交董事會批准前，可能希望在無管理層參與的情況下（如有必要）討論的任何事宜；

(j) 就上文11.1(i)段而言：

(i) 審核委員會成員應與董事會、高級管理人員及本公司負責會計及財務申報工作之員工（「會計員工」）聯絡，而審核委員會須至少每年與本公司核數師舉行兩次會議；及

(ii) 審核委員會應考慮於報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並應細心考慮任何由會計員工、本公司合規主任或核數師提出之事項；

### **審視本公司之財務申報系統、風險管理及內部控制制度**

(k) 審閱本公司之財務控制及（除獨立董事會風險委員會或董事會本身會明確處理外）至少每年一次檢討並向董事會報告風險管理以及本集團內部控制制度及程序（包括財務、營運、合規）和風險管理制度的充分性及有效性，並監督本集團的內部控制流程；

(l) 與管理層討論風險管理及內部控制制度，確保管理層已履行職責以建立有效之制度。討論內容應包括會計員工之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及有關預算是否充足；

(m) 因應董事會之委派或主動研究有關風險管理及內部控制事宜之重要調查結果及管理層對該等結果之回應；

(n) 如本公司設有內部審核職能，就建立充分、有效及獨立的內部審核職能（可為公司內部，或外包予信譽良好的會計／核數師行或法團）向董事會提出建議，確保內部核數師與外聘核數師之間得到協調，確保內部審核職能有足夠資源運作並配備具有相關資格及經驗且在本公司內部擁有適當地位的人員，確保內部核數師遵守國家或國際公認的專業機構制定的標準，以及檢討及監察其成效；

- (o) 審閱本公司之財務及會計政策及實務；
- (p) 審查本集團是否遵守相關法規或凱利板規則或上市規則（包括不時作出的修訂）所規定的職能及職責；
- (q) 審閱外聘核數師致管理層之函件、核數師就會計記錄、財務賬目或控制制度向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- (r) 確保董事會及時回應於外聘核數師致管理層之函件中提出之事宜；
- (s) 檢討本集團的風險狀況，以及為將風險降低及管理至董事會確定的可接受水平而採取的適當措施；
- (t) 評估本集團的企業管治職能；
- (u) 倘實體所在司法權區的法律規定須委任法定代表人作為該實體的代表行事，則不時檢討與本公司附屬公司法定代表人的委任及罷免有關的流程及程序，以確保其有效性及穩健性；
- (v) 檢討未來潛在利益相關人士交易的指引及程序的充分性；
- (w) 檢討未來潛在的利益衝突，建立解決或減輕任何潛在利益衝突的框架，並監察遵守該框架的情況；
- (x) 審閱本集團未來可能進行且屬於凱利板規則第10章（重大交易）範圍內的交易；
- (y) 檢討相關僱員未來潛在責任的範圍及程度，並解決或減輕可能出現的利益衝突；
- (z) 審查本公司股份於新加坡交易所凱利板擬上市及報價所得款項的使用情況；
- (aa) 審查本公司的關鍵財務風險領域，以對本集團的財務報告進行獨立監督，有關審查結果應於年度報告中披露，或結果如屬重大，則應立即透過新加坡交易所網絡及聯交所網站公佈；

- (bb) 檢討、公開披露並向本集團僱員清楚傳達本集團僱員可向審核委員會主席秘密舉報財務報告或其他事宜當中可能存在的不當行為的程序，並確保設有獨立調查及後續行動的安排；
- (cc) 檢討本集團的舉報政策及程序；

### **其他**

- (dd) 向董事會報告上市規則附錄十四所載守則條文所列之事宜；及
- (ee) 考慮由董事會界定的其他議題，進行董事會可能要求的其他審查及項目，並不時向董事會匯報其就出現及需要審核委員會關注的事宜之調查結果。

## **12. 匯報程序**

- 12.1 審核委員會須定期向董事會進行匯報。於審核委員會會議隨後之董事會會議上，主席須向董事會匯報審核委員會之調查結果及推薦建議。
- 12.2 主席或（倘主席缺席）審核委員會成員或（如其未克出席）其正式委任之代表須出席本公司股東週年大會，並準備就股東之提問作出回應。

## **13. 權力**

- 13.1 管理層有責任適時向審核委員會提供足夠資料，以令其可作出知情決定。所獲提供之資料必須為完整及可靠。
- 13.2 審核委員會可行使以下權力：
  - (a) 向本公司任何僱員及任何專業顧問（包括核數師）取得其需要之任何資料，要求彼等任何人士編製及提交報告，以及出席審核委員會會議及提供資料，並解答審核委員會提出之疑問；
  - (b) 監察本集團管理層於履行其職責時有否違反董事會制定之任何政策或任何適用法律、法規及守則（包括上市規則及不時由聯交所訂明及／或董事會或董事會委員會設定之其他規則及規例）；

- (c) 委託並調查所有已經或可能對本集團造成重大影響的涉嫌欺詐行為或違規行為、內部控制失效或違反任何法律、規則或法規的情況，要求管理層進行調查及提交報告，並審查內部調查的結果；
- (d) 審閱本集團之風險管理及內部控制制度；
- (e) 審閱本集團會計及內部審核部門僱員之表現；
- (f) 就改善本集團之風險管理及內部控制制度向董事會提供推薦建議；
- (g) 倘有證據顯示有任何董事及／或僱員未能妥為履行其職責，可要求董事會召開股東大會，以撤回有關董事之委任及將有關僱員解僱；
- (h) 要求董事會採取一切必要行動（包括召開股東特別大會）撤換及解僱本集團外聘核數師；
- (i) 於其認為屬必要之情況下，尋求外部法律或其他獨立專業意見，並可讓具備相關經驗及專業知識之獨立第三方列席會議；
- (j) 檢討及批准對沖政策及程序；及
- (k) 執行可持續發展報告的政策及程序。

#### **14. 持續應用本公司組織章程細則及「審核委員會有效運作指引」**

- 14.1 在適用及並無與本職權範圍條文抵觸之情況下，規管董事會議及議事程序之本公司組織章程細則經必要之變通後，將可應用於規管審核委員會之會議及議事程序。
- 14.2 只要與本職權範圍之條文並無抵觸，香港會計師公會於二零零二年二月頒佈之「審核委員會有效運作指引」之條文經必要之變通後，被視為納入本職權範圍內。

#### **15. 董事會之權力**

- 15.1 在遵守本公司組織章程細則及上市規則之情況下，董事會可修訂、補充及撤回本職權範圍之條文以及審核委員會通過之任何決議案，惟對本職權範圍及審核委員會通過之任何決議案作出之修訂及撤回，不會令審核委員會先前在有關條文或決議案並無作出任何修訂或被撤回之情況下屬有效作出之行動及決議案失效。