

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告的全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



Sijia Group Company Limited

思嘉集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1863)

思嘉集團有限公司(「本公司」)

審核委員會職權範圍

組成

1. 本公司董事會(「董事會」)已成立一個名為審核委員會的委員會(「委員會」)。

成員

2. 委員會成員由董事會於本公司董事中委任，成員不少於三人，並由獨立非執行董事佔大多數。其中至少一名成員必須具備根據上市規則第3.10(2)條所要求的適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。委員會法定人數為兩位成員。
3. 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)起計一年內，不得擔任本公司審核委員會的成員：
 - (a) 他終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 他不再享有該公司財務利益的日期。

4. 委員會主席由獨立非執行董事擔任並由董事會委任。若其缺席，出席成員可遴選任何一名成員主持委員會會議。

出席會議人員

5. 委員會會議一般由本公司的財務總監及外聘核數師代表出席，但委員會每年最少須與外聘核數師及內部核數師舉行一次執行董事不出席的會議。委員會秘書由本公司的財務總監或委員會主席委任的任何其他人士擔任(「委員會秘書」)。

會議次數與程序

6. 委員會每年最少召開兩次會議，若委員會主席酌情決定或應董事會或本公司高級管理層要求，也可以召開特別會議，審議重大的監控或財政事宜。若本公司的外聘核數師認為需要，也可以要求召開會議。委員會成員可不時採納召開委員會會議的程序、以及委員會會議通過決議案的方式與程序。

授權

7. 委員會獲董事會授權處理其職權範圍內的任何事宜，並獲授權向任何僱員尋求其所需要的任何資料，而所有僱員均獲指示，對委員會提出的任何要求須予配合。
8. 委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議。相關費用由本公司支付。

職責

9. 委員會的職責包括：

與外聘核數師的關係

- (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；審核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的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審議財務資料

- (d) 監察本公司財務報表以及年報及賬目、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予以審閱：
 - (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；

(e) 就上述(d)項而言：

(i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯繫。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所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適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；

監管財務申報制度與內部監控程序

(f) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；

(g) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行責任建立有效的內部監控系統。

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；

(h) 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調查結果的回應進行研究；

(i) 如公司設有內部核數內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部核數內部審核功能在發行人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內部核數功能是否有效；

(j) 檢討集團的財務及會計政策及實務；

(k) 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；

- (l) 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；
- (m) 就上市規則附錄14《企業管治守則》第C.3.3段所述的事宜，向董事會匯報；
及
- (n) 研究其他由董事會所界定的課題。

其他程序

10. 委員會主席諮詢委員會秘書後擬定和批准每次委員會會議的議程。委員會主席在本公司的財務總監協助下須確保所有委員會成員獲適時提供充分資料，促進委員會會議的有效討論，同時就各委員會會議所提出事項，向委員會成員作出講解。凡正式召開的委員會會議，委員會秘書須就會議作出記錄。所有會議記錄都應該充分地詳盡記錄委員會所考慮的事項、所達成的決策或所作出的推薦、以及任何成員、外聘核數師及本公司的財務總監提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。委員會秘書須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿及最後定稿，發給所有委員會成員傳閱，以供委員會成員提出意見及存檔。委員會主席須在接著舉行的董事會例會上，匯報委員會所作出的任何主要決策，並須向董事會提交會議及討論事項索引。
11. 除另有界定外，本職權範圍所採用的名詞及表述方式，涵義與香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)所界定者相同。