

## 僑雄國際控股有限公司

### 僑雄國際控股有限公司（「本公司」） 董事（「董事」）會（「董事會」） 審核委員會（「委員會」）之職權範圍 （二零一六年四月一日修訂及通過）

#### 1. 成員

- 1.1 委員會的成員須由董事會從本公司的非執行董事中委任，而根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第3.10(2)條的規定，委員會必須由最少三名成員組成，其中最少一名須為獨立非執行董事，具備適當的專業資格或會計或相關的財務管理專業知識。委員會會議的法定人數為兩名成員。
- 1.2 委員會大部分成員須為本公司的獨立非執行董事。委員會主席亦須為獨立非執行董事，並由董事會委任。
- 1.3 現時負責審計本公司帳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，不得擔任委員會的成員：-
- (a) 彼終止成為該公司合夥人的日期；或
  - (b) 彼不再享有該公司財務利益的日期。

#### 2. 出席會議

- 2.1 首席財務官及外聘核數師代表一般須出席審核委員會會議。其他董事會成員亦有權出席會議。然而，委員會每年最少應有一次在董事會執行董事避席的情況下，與外聘核數師進行會議。
- 2.2 公司秘書須出任委員會秘書。

### 3. 會議次數

- 3.1 委員會每年應舉行不少於兩次會議。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

### 4. 權力

- 4.1 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何雇員索取其所需的任何資料，而所有雇員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
- 4.2 委員會可獲得充足資源，以履行其職責。董事會授權委員會可向外諮詢法律或其他獨立專業意見；如有需要，更可邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

### 5. 職責

- 5.1 委員會的職責包括:-

#### *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；委員會須於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇以及申報責任；如有超過一家核數師事務所參與工作，則應確保彼等互相協調；
- (c) 制訂及執行外聘核數師提供非核數服務的政策。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協力廠商，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份的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告，並建議可採取的步驟；

### 審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司的財務報表以及本公司年度報告及帳目、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) 是否遵守有關財務報告的上市規則及法律規定；
- (e) 就於上述(d)項而言：—
  - (i) 委員會委員須與董事會及高級管理層聯絡，並與本公司核數師每年最少召開兩次會議；及
  - (ii) 委員會須考慮於該等報告及帳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任何事項；

### 監察本公司財務申報系統、風險管理及內部監控程序

- (f) 檢討本公司財務監控、風險管理及內部監控系統；
- (g) 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；

- (h) 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；
- (i) 如設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；並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；
- (j) 檢討本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；
- (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) 就上市規則附錄十四第C.3條所載的守則條文事宜向董事會匯報；及
- (n) 研究其他由董事會界定的課題。

## 6. 彙報程式

- 6.1 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。