

申洲國際集團控股有限公司

審核委員會 — 職權範圍

本公司董事會（「**董事會**」）審核委員會（「**委員會**」）之職權範圍（經董事會於二零一八年十二月二十日修訂及採納，並自二零一九年一月一日起生效）

1. 組成

1.1 委員會乃按董事會於二零零五年十月九日所舉行之會議中通過之決議案成立。於二零零九年三月二十六日、二零一二年三月二十六日、及二零一六年三月二十一日及二零一八年十二月二十日，董事會通過決議案，批准採納委員會之經修訂職權範圍。委員會之組成須符合香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）證券上市規則（「**上市規則**」）不時之規定。

2. 成員

2.1 委員會之成員須由董事會從本公司之非執行董事中委出，最少須由三名成員組成，而大部分成員須為獨立非執行董事，包括一名具備上市規則第 3.10(2)條所規定之合適專業資格或會計或相關財務管理專業知識之獨立非執行董事。

2.2 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

2.3 董事會及委員會可通過獨立決議案，撤回委員會成員之委任，或委任新增成員加入委員會。

2.4 本公司現任核數師行之前合夥人由發生以下情況當日起計二年內，不得出任委員會成員：

- (a) 不再為該核數師行之合夥人；或
 - (b) 不再於該核數師行擁有任何財務權益，
- 以較後者為準。

3. 委員會之議事程序

3.1 會議通知：

- (a) 除非經委員會所有成員同意，否則召開會議之通知最少須於七天前發出。
- (b) 委員會各成員可於任何時候召開委員會會議。
- (c) 會議通知可親自以口頭或書面方式，或透過電話、圖文傳真或電郵發送

至有關委員會成員不時知會本公司秘書之號碼或地址，或以委員會成員可能不時決定之其他方式，向各委員會成員發出（或在委員會成員要求下由秘書向委員會發出）。

- (d) 任何口頭通知隨後均須於會議前以書面確認。
- (e) 會議通知須列明會議之時間及地點，並須隨附會議議程以及其他可能須由委員會成員在會上審議之文件。就下文第 3.5 段所述將由委員會舉行之定期會議而言，且如實際可行就委員會所有其他會議而言，須及時並最少於委員會會議之擬定日期三個營業日前（或全體委員會成員同意之其他期間）將議程及相關文件完整發送予委員會全體成員。

3.2 委員會會議之法定人數為兩名委員會成員。

3.3 會議可以親身出席或透過電話或視像會議之方式舉行。成員可透過電話會議或可讓所有參與會議之人士皆能夠聽到其他方發言之類似通訊設備參與會議。

3.4 於一般情況下，負責本公司及其附屬公司會計及財務匯報職能之僱員、內部核數部門主管（或任何職稱不同但擔任相關職能的職員）及外聘核數師代表均須出席會議。其他董事會成員亦有權出席會議。然而，委員會須在董事會執行成員及高級管理人員避席之情況下，與外聘核數師每年最少開會一次。

3.5 每年舉行不少於兩次會議以審議預算案、修訂預算案及董事會編製之中期或年度報告。委員會應與董事會及高級管理人員聯絡，而委員會須至少每年與本公司的外聘核數師舉行兩次會議。外聘核數師認為有需要時，亦可要求委員會主席召開會議。

3.6 公司秘書須出任委員會秘書。

4. 書面決議案

4.1 書面決議案可經由委員會全體成員以書面方式通過。

5. 替補委員會成員

5.1 委員會之成員不得委任任何替補成員。

6. 委員會之權力

6.1 委員會可行使以下權力：

- (a) 向本公司及其附屬公司（統稱「**本集團**」）之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，以及出席委員會會議及提供資料；並回應委員會提出之疑問；
- (b) 監察本集團之管理層於執行職務時有否違反董事會訂立之任何政策或任何適用法律、規則、規例及守則，包括上市規則及董事會或其委員會不時決定之其他規則及規例；
- (c) 調查所有涉及本集團之疑似欺詐行為，並要求管理層進行調查及提交報告；
- (d) 審閱本集團之風險管理系統（除非有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理）及內部監控程序及系統；
- (e) 審閱本集團會計、財務及內部審核部門僱員之表現；
- (f) 就改善本集團之財務管理、風險管理及內部監控程序及系統向董事會提供推薦意見；
- (g) 倘有證據顯示有任何僱員未能妥為履行其職責，可要求董事會召開董事會會議或股東大會（如有需要），以解僱有關僱員；
- (h) 要求董事會採取一切必要行動（包括召開股東特別大會）以開除及撤換本集團核數師；
- (i) 尋求外界法律或其他獨立專業意見，並可於其認為屬必要之情況下，確使具備相關經驗及專業知識之外聘人士列席會議；及
- (j) 倘董事會對外聘核數師之甄選、委任、辭任或開除方面與委員會持不同意見，本公司應在企業管治報告中載列委員會闡述其推薦建議之聲明，以及董事會持不同意見之原因。

7. 職責

7.1 委員會之職責為：

與本公司核數師之關係

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、續聘及免職向董事會提供推薦意見、批准外聘核數師之薪酬及委聘條款，以及處理有關該核數師辭任或解僱該核數師之任何問題；

- (b) 根據適用準則審閱及監察外聘核數師的獨立性及客觀性，以及審核程序之效力。於開始進行審核前，委員會應與核數師商討審核性質及範圍，以及申報責任；如委聘一間以上核數師行，並須確保核數師行之工作得到協調；
- (c) 制定及落實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，或一名合理並知悉所有有關資料之第三方在合理情況下會斷定為屬於該核數公司本土或國際業務一部分之任何實體）。委員會須向董事會匯報，以及確認需要採取之行動或改善事項，並就此提出推薦建議；

審閱本公司之財務資料

- (d) 監察本公司財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及（如已編製以供刊發）季度報告之完整性，以及審閱當中所載之重大財務報告判斷。委員會於提交予董事會前審閱該等報告時，應尤其針對下列事項：
 - (i) 任何會計政策及實務之改變；
 - (ii) 涉及重大判斷之範疇；
 - (iii) 因核數出現之重大調整；
 - (iv) 持續經營之假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；
 - (vi) 在財務申報方面是否遵守上市規則及其他法律規定；
 - (vii) 關連交易安排是否公平合理及對本集團盈利之影響，以及該關連交易（如有）是否已按照監管該等交易之協議條款進行；
 - (viii) 本集團的財務報表有否充份披露所有相關項目，而所披露之項目能否公平地反映本集團的財政狀況；及
 - (ix) 本集團現金流量之狀況；

並根據以上各項向董事會提供建議及意見；

(e) 就上文(d)段而言：

- (i) 委員會成員須與董事會及高級管理人員及獲委任負責會計及財務匯報職能之本公司僱員聯絡，而委員會須至少每年與本公司核數師舉行兩次會議；及
- (ii) 委員會應審議於報告及賬目中所反映或可能須反映之任何重大或不尋常事項，其應審慎考慮由負責會計及財務申報工作之本公司僱員、合規主任或核數師提出之任何事項；

(f) 討論中期及年度業績審核所引發之問題及保留條款，以及核數師認為應當討論之事項（管理層可按情況需要而避席此等討論）；

審視本公司之財務申報系統、風險管理及內部監控系統

- (g) 審閱本公司之財務監控，及（除非有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理）審閱本公司之風險管理及內部監控系統；
- (h) 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之系統。有關討論應涵蓋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是否充足；
- (i) 應董事會委派或主動就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層之回應進行研究；
- (j) 如設有內部審核部門，須確保內部和外聘核數師之工作得到協調；也須確保內部審核部門在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位；以及檢討及監察其成效；
- (k) 審閱本集團之財務及會計政策及實務；
- (l) 審閱外聘核數師給予管理層之函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；並擔任主要代表機關，負責監察本公司與外聘核數師之間的關係；
- (m) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之函件中提出之事宜；
- (n) 如有任何董事、經理、財務總監或內部核數部門主管辭任，與彼等進行離職面談，以確定彼等請辭的理由；

- (o) 編製工作報告以向董事會提呈，並編製工作報告概要以供收錄於本集團之中期及年度報告；
- (p) 就本職權範圍及載於上市規則附錄十四（及不時修定）的《企業管治守則》內的守則條文所載的事宜向本公司董事會匯報；
- (q) 考慮委任任何人士出任委員會成員或核數師，以填補臨時空缺或開除之任何委員會成員或核數師或任為新增委員會成員；及
- (r) 檢討可讓本公司僱員在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他事宜之可能不當情況提出關注之安排。委員會應確保有適當安排，對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動；
- (s) 作為主要代表組織，負責監察本公司與外聘核數師之關係；及
- (t) 審議董事會不時指定或指派的其他事宜。

委員會應獲提供足夠資源以履行其所有職務。

8. 匯報程序

8.1 委員會會議的完整會議記錄須由本公司秘書保存。本公司秘書須於會議後一段合理時間內，分別將委員會會議記錄之草擬本及最終本以及所有書面決議案送交所有委員會成員，以供彼等提供意見及作為記錄。任何董事於發出合理通知後，有關會議記錄可供董事會於任何合理時間查閱。

8.2 委員會之會議記錄應就所考慮之事宜及所達致之決定作出充分詳盡之記錄，包括任何董事所提出之疑問或所表達之不同意見。

8.3 主席或（經由委員會協定）其受委人須出席本公司之股東週年大會，以回應本公司任何股東就委員會之活動提出之問題。

9. 本公司組織章程細則持續適用

9.1 在適用及並未經本職權範圍條文取代之情況下，規管董事會議及議事程序之本公司組織章程細則適用於委員會之會議及議事程序。

10. 董事會之權力

10.1 在遵守本公司組織章程細則及上市規則（包括《企業管治守則》）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委員會通過之任何決議案，惟對本職權範圍及委員會通過之任何決議案作出之修訂及撤回，均不得令先前所作出於有關係文或決議案並無作出修訂或被撤回之情況下屬有效之行動及委員會決議案失效。

11. 刊載職權範圍

11.1 職權範圍須分別刊載於聯交所及本公司之網站，亦可於一般辦公時間在本公司於香港之主要營業地點供股東查閱。職權範圍之副本亦將應要求免費提供。

本文件之中文本僅供參考。如中、英文版本有任何歧義或不一致，概以英文版本為準。

二零一八年十二月二十日