

三盛控股

Sansheng Holdings (Group) Co. Ltd.

三盛控股(集團)有限公司 (「本公司」)

審核委員會 - 職權範圍 (於二零一八年十二月三十一日修訂)

引言

根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)，發行人必須設立一個只由非執行董事組成的審核委員會。發行人之董事會應書面訂明審核委員會的職權範圍以清楚界定該委員會的職權及責任。

本公司的審核委員會(「委員會」)自二零一三年八月二十六日起成立。

職權範圍

1. 成員

- 1.1 委員會須由不可少於三名成員(「成員」)組成。成員須為本公司之非執行董事，當中大部分須為本公司之獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)及根據上市規則要求至少一位獨立非執行董事須具備合適的專業資格，或具有會計或相關財務管理專長。
- 1.2 成員須由本公司之董事會(「董事會」)不時委任。
- 1.3 委員會主席須為獲董事會委任之獨立非執行董事成員。
- 1.4 現時負責審計本公司賬目之核數公司的前任合夥人於(a)其終止成為該公司合夥人之日期；或(b)其不再享有該公司財務利益之日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會之成員。
- 1.5 委員會之秘書(「秘書」)由本公司之公司秘書出任。

2. 出席會議

- 2.1 應委員會之邀請，董事會主席、外聘顧問及其他具有相關知識、經驗及專長的人士(包括但不限於負責會計及財務匯報之職員)可出席委員會任何會議(「會議」)之全部或部份。
- 2.2 本公司之外聘核數師代表每年至少與委員會在執行董事不出席之情況下舉行兩次會議。
- 2.3 只有成員方有權於會議上投票表決。

3. 會議

- 3.1 委員會每年須至少召開兩次會議。
- 3.2 會議之通告均須於會議舉行前最少七日向成員發出，惟全體成員一致豁免有關通告或同意短期通知則除外。會議之通告可以書面或口頭（無論是通過電話或以其他方式）或以董事會可能不時決定的其他方式發出。
- 3.3 會議之法定人數須為任何兩名成員。
- 3.4 會議可由成員親身出席、透過電話或以視像會議形式進行。成員可以會議電話或其他可以讓全部與會人士互相聽見說話內容之類似通訊器材參與會議。
- 3.5 於會議提呈之委員會決議案須經由出席成員以大多數票通過。
- 3.6 經由委員會全體成員簽署之書面決議案之合法性及有效性等同於正式召開及舉行之委員會會議上通過之決議案，並可由數份同樣形式之文件組成，各由一名或多名成員簽署。
- 3.7 完整會議記錄由秘書備存。會議結束後，須於合理時段內將會議記錄之初稿及最終定稿分別發送予全體成員以供審閱及存檔。
- 3.8 本公司組織章程細則所載關於董事會議及會議議事程序適用於委員會會議及會議議事程序（以適用者為限，且沒與職權範圍條文不一致）。

4. 角色、職責及權力

委員會之角色、職責及權力如下：

與本公司外聘核數師之關係

- 4.1 主要負責就委任、續聘及罷免外聘核數師之事宜向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理外聘核數師辭任或遭辭退之任何問題；
- 4.2 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，並於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇，以及有關之匯報責任；

4.3 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」包括與負責核數之公司處於同一控制權、所有權或管理權下之任何機構，或合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該核數公司之本土或國際業務一部分之任何機構。委員會應就任何必須採取行動或作出改善的事項向董事會匯報，並提出建議；

4.4 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，並監察與彼等之關係；

審閱本公司之財務資料

4.5 監察本公司之財務報表及年報，以及賬目、半年度報告及季度報告（若擬刊發）之完整性，並審閱當中所載有關財務匯報之重大判斷。委員會向董事會提交該等報告前，應特別針對下列各項：

- (a) 會計政策及實務之任何變更；
- (b) 涉及重要判斷之地方；
- (c) 因核數而出現之重大調整；
- (d) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
- (e) 是否遵守會計準則；及
- (f) 在財務匯報方面是否遵守上市規則及法律規定；

4.6 就上述第 4.5 項而言：

- (a) 成員應與董事會及高級管理人員保持聯繫及委員會每年須與本公司外聘核數師至少舉行兩次會議；及
- (b) 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、監察主任或外聘核數師提出之事宜；

監管本公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

4.7 檢討本公司之財務監控、風險管理及內部監控系統；

4.8 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。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及培訓課程及有關預算是否充足；

- 4.9 主動或應董事會委派，就風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究；
- 4.10 倘設有內部審核的職能，須確保內部及外聘核數師之工作得到協調，及內部審計職能在本公司內部獲得足夠的資源運作並處於適當地位，以及檢討及監察其成效；
- 4.11 檢討本公司及其附屬公司之財務及會計政策及實務；
- 4.12 審閱外聘核數師致管理層之函件，以及核數師向管理層提出有關會計記錄、財務賬目或監控系統之任何重大疑問及管理層之回應；
- 4.13 確保董事會適時回應外聘核數師致管理層函件內所提出之事宜；
- 4.14 檢討本公司設定就本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生之不當行為提出關注之安排。審核委員會應確保設有適當安排以便該等事宜得到公平獨立之調查及適當之跟進行動；
- 4.15 向董事會匯報本職權範圍涵蓋之一切事宜；
- 4.16 審視董事會特意交予委員會處理之任何其他事宜；

企業管治職能

- 4.17 制定及檢討本公司之企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- 4.18 檢視及監察董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展；
- 4.19 檢視及監察本公司就遵守法律及監管規定之政策及常規；
- 4.20 制定、檢視及監察僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）；
- 4.21 檢視本公司就遵守上市規則中企業管治守則之情況及於本公司年報中之企業管治報告中所作之披露。

5. 權限

- 5.1 委員會可就其職權範圍內的任何活動進行調查，並向員工尋求所需資料，所有員工需配合委員會提出之要求。
- 5.2 有需要時委員會可經秘書安排尋求獨立的專業意見，費用由本公司支付。
- 5.3 委員會須獲提供足夠資源以便履行職責。

6. 匯報責任

- 6.1 委員會應在會議後的下一個董事會會議上向董事會匯報其決定，調查結果及建議。