

宏輝集團控股有限公司  
(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)

**審核委員會  
職權範圍**

**1. 成員及秘書**

- 1.1 本公司審核委員會(「審核委員會」)成員由本公司董事會(「董事」)(「董事會」)從其非執行董事中挑選委任，須由至少三名成員組成，其中大部分須為獨立非執行董事，而當中至少一名成員須具備適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識。
- 1.2 審核委員會主席由董事會委任。
- 1.3 審核委員會秘書(「秘書」)由董事會委任。
- 1.4 董事會及審核委員會可藉通過獨立決議案的方式撤回審核委員會成員及秘書之任命，或向審核委員會增補成員。
- 1.5 倘組成審核委員會的一位非執行董事為現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人，該非執行董事在以下日期(以日期較後者為準)起計 1 年內不得擔任成員，由彼終止成為該公司合夥人的日期起計；或彼不再享有該公司任何財務利益的日期。

**2. 會議程序**

- 2.1 須於舉行任何會議前最少7日向成員發出通告(所有成員一致同意豁免該等通告除外)。不論通告期限多少，成員出席會議則視為豁免所需通知期限。如任何續會押後少於14日，則無須發出通告。
- 2.2 審核委員會成員及秘書(應審核委員會成員之要求時)可於任何時候召集審核委員會會議。通知必須親身以口頭或以書面形式或透過電話、傳真或按有關成員可能不時決定之其他方式發給審核委員會每名成員(以該成員不時知會秘書之電話號碼、傳真號碼、地址為準)。任何口頭給予之通知均須以書面確認。
- 2.3 會議通告須說明會議時間及地點，並須隨附會議議程連同就會議而言可能需審核委員會成員審議之其他文件一併送遞。

- 2.4 會議可以親身出席、電話或視象會議之形式進行。成員可以透過電話或類似可以使彼此聆聽對方之通訊器材參加會議。
- 2.5 審核委員會法定人數須為審核委員會兩名成員。法定人數應於會議開始至結束期間（除休會期間外）內出席。
- 2.6 財務總監、內部審核主管（或任何擔任有關職能但職稱不同之高級人員）及外聘核數師之代表通常須出席審核委員會會議。執行董事亦有權出席。然而，審核委員會每年須至少一次在沒有執行董事出席之情況下，與外聘核數師召開會議。
- 2.7 審核委員會成員須與董事會及高級管理人員溝通，而審核委員會每年須與本公司核數師最少舉行兩次會議。倘本公司之外聘核數師認為需要，可要求審核委員會主席召開會議。

### **3. 股東週年大會**

審核委員會主席或（在其缺席時）審核委員會另一名成員須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東就審核委員會的工作及彼等職責提出之問題。

### **4. 派發會議記錄及書面決議案**

- 4.1 審核委員會會議之完整會議記錄須由秘書保存。會議記錄之初稿及最終定稿須在會議結束後合理時間內寄發給審核委員會全體成員，供其表達意見及作記錄之用。會議記錄須由該會議主席簽署確認或於下一次審核委員會會議或董事會會議以通過決議案之形式確認。所有董事可隨時查閱委員會會議之會議記錄。
- 4.2 秘書須向董事會全體成員派發審核委員會會議記錄及所有書面決議案。
- 4.3 書面決議案須由審核委員會全體成員通過。

### **5. 權力**

審核委員會可行使下列權力：

- (a) 向本集團任何僱員及任何專業顧問（包括核數師）索取任何資料，要求彼等編製及提交報告、出席審核委員會會議、提供所需資料及解答審核委員

會之提問；

- (b) 監察本集團管理層在履行其職務時有否違反董事會所訂之任何政策或任何適用法律、規例及守則（包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）、上市協議及董事會或其委員會不時制訂之其他規則及規例）；
- (c) 調查所有涉及本集團疑屬欺詐行為之事件及要求管理層作出調查及提交報告；
- (d) 最少每年審閱一次本集團風險管理及內部監控系統；
- (e) 審閱本集團會計及內部審核部門僱員之表現，確保本集團在會計、內部審核及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是足夠的；
- (f) 就改善本集團風險管理及內部監控系統向董事會作出建議；
- (g) 倘有證據顯示有任何董事及／或僱員失職，則要求董事會召開股東大會撤回對有關董事之委任及罷免有關僱員之職務；
- (h) 要求董事會採取一切必要行動，包括召開股東特別大會，更換及罷免本集團之核數師；
- (i) 倘委員會認為有需要，可向具備相關經驗及專業知識之獨立第三方尋求法律或其他獨立專業意見，並促使其列席會議；及
- (j) 提供足夠資源履行其職務。

## 6. 審核委員會之職責

審核委員會須：

- (a) 主要負責就委任、續聘及罷免外聘核數師、審議外聘核數師之建議核數費用，批准外聘核數師之委聘酬金及條款以及有關辭任或罷免外聘核數師之任何問題，向董事會作出建議；
- (b) 根據適用標準審閱及監察外聘核數師之獨立性及客觀性以及核數程序之成效。審核委員會應在核數工作展開前，就核數工作之性質、範圍及申報

責任，與核數師商討；

- (c) 就委聘外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此目的，外聘核數師須包括與核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何實體，或一個合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下斷定該實體屬於該核數公司本土或國際業務之一部分之任何實體。審核委員會應對其需要採取之行動或作出之改善向董事會報告、識別並作出建議；
- (d) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察雙方的關係；
- (e) 倘董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜之意見，本公司應於企業管治報告中載列審核委員會闡述其建議之聲明，以及董事會持不同意見之原因；
- (f) 監察本公司財務報表及年報及賬目、半年度報告及（倘擬刊發）季度報告之完整性，並審閱當中所載財務申報的重大意見。審核委員會於提呈該等報告前進行審閱時，應尤其針對下列事項：
  - (i) 本集團採納之會計政策及慣例之任何變動；
  - (ii) 涉及重大判斷之事項；
  - (iii) 因核數導致之重大調整；
  - (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) 是否遵守有關財務申報之上市規則及其他法律規定；
  - (vii) 任何關連交易是否公平合理及該等交易對本集團盈利能力之影響；
  - (viii) 於本集團之財務報表中是否已充分披露所有相關項目，而有關披露是否真實公平地反映本集團之財務狀況；及
  - (ix) 本集團之現金流量狀況；
- (g) 就上文第6(f)條而言，

- (i) 審核委員會成員須與董事會及高級管理人員溝通，而審核委員會每年須與本公司核數師最少舉行兩次會議；及
  - (ii) 考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並須審慎考慮由本公司負責會計及財務申報職能之僱員、監察主任或核數師提出之任何事項。
- (h) 檢討本公司設定的安排使僱員可保密地就財務匯報、風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注，以確保有適當安排對此事宜作出公平和獨立的調查及採取適當行動；
- (i) 商討中期業績有限度審閱及末期業績核數所產生之問題及保留意見以及核數師認為應當討論之其他事項（倘有需要，管理層須避席此等討論）；
- (j) 審閱及監督財務申報程序、審閱本集團之財務資料以及監督本集團之財務監控以及（除非有另設的董事會轄下風險管理會又或董事會本身會明確處理）檢討本集團的風險管理及內部監控系統；
- (k) 與管理層商討風險管理及內部監控系統，及確保管理層已履行其職責，建立有效之系統，該討論包括本公司會計及財務申報職能方面之資源、僱員資歷及經驗之充足性，以及彼等接受培訓課程及有關預算之充分性；
- (l) 審閱外聘核數師之管理層函件、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問題及管理層之回應；
- (m) 在董事會批署前，審閱本公司有關風險管理及內部監控系統（倘載於年報內）之聲明；
- (n) （倘設有內部核數職能）審核內部核數程序、確保內部核數師與外聘核數師相互協作，且確保內部核數職能具有足夠資源運作，並在本公司範圍內擁有適當地位，以及審閱及監察內部核數職能之有效性；
- (o) 於任何董事、經理、財務總監或內部信貸監控經理離職時，接見有關人員並瞭解其離職原因；
- (p) 編製工作報告供呈交董事會，並編製工作報告概要供載入本集團之中期報告及年報內；

- (q) 考慮董事會委任審核委員會成員、公司秘書、核數師及會計人員以填補臨時空缺或新增審核委員會成員、公司秘書、核數師及會計人員之建議或考慮董事會罷免上述任何人士之建議；
- (r) 應董事會之指派或主動就風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及對管理層就該等結果作出之回應進行研究；
- (s) 檢討本集團之財務及會計政策與慣例；
- (t) 確保董事會適時就外聘核數師於管理層函件中提出之事宜作出回應；
- (u) 就此等職權範圍所載之事宜向董事會匯報；及
- (v) 考慮董事會不時指定或指派之其他事項。

## **7. 審核委員會之否決權**

審核委員會擁有下列否決權。本集團不能執行審核委員會否決之任何下列事項：

- (a) 批准任何屬上市規則所界定須經獨立股東表決才可進行之關連交易(除非批准該關連交易是有條件性，而條件為獲得獨立非執行董事及獨立股東批准，則不在此限)；及
- (b) 聘用或罷免本集團財務總監或內部核數經理。

## **8. 本公司之組織章程細則**

- 8.1 此等職權範圍不應凌駕於本公司之組織章程細則，尤其當有利益衝突時，董事不得表決之規定。
- 8.2 組織章程細則所規定而上文並無提及之有關董事會議之議事程序規定應適用於審核委員會會議之議事程序。
- 8.3 本公司組織章程細則對董事會議及議事程序作出之規範，在適用的情況且與此等規例之規定非不一致，均適用於對審核委員會之會議及議事程序之規範。

## **9. 董事會之權力**

此等規例及審核委員會通過之任何決議案，可由董事會在遵守本公司之組織章程細則及上市規則之前提下（包括最佳操作守則）修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，審核委員會已經通過之決議案已採取之行動之有效性。

## **10. 通訊地址等**

10.1 每名董事須向秘書提供其通訊地址及聯絡電話，以收取本公司發出之通知（包括但不限於董事會、提名委員會、薪酬委員會及審核委員會之通知）。秘書須告知每名董事有關其他董事之通訊地址及聯絡電話。

10.2 倘董事並無向秘書提供通訊地址及聯絡電話，彼之通訊地址及聯絡電話將被視為本公司不時在香港之營業地點及本公司電話號碼。

10.3 根據此等職權範圍發出之每項通知及通訊將發送或寄發至每名董事之通訊地址。倘透過電話方式作出通知或通訊，可在留言信箱留下訊息。

10.4 通知日期及會議日期應計算在通告期內。

## **11. 替任成員**

審核委員會之成員不可委任任何替任成員。

## **12. 組成**

審核委員會根據董事會於二零零七年三月二十三日舉行之會議通過成立，其職權範圍分別於二零一一年二月二十八日、二零一二年三月三十日及二零一六年六月三日經董事會決議案進行修訂。

## **13. 刊登職權範圍**

審核委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其之權力，於聯交所網站及發行人網站登載。