



泰昇集團控股有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：687)

審核委員會的職權範圍

1. 設立

泰昇集團控股有限公司（「本公司」）董事（個別公司董事為「董事」，全體公司董事則為「各董事」）局（「董事局」）已於一九九九年十一月二十五日決議成立一個董事委員會，名為審核委員會（「委員會」）。董事局已修正委員會之書面職權範圍（「職權範圍」）如下，此職權範圍將於二零一五年六月十一日起生效。

2. 成員

2.1 委員會應包括至少三名成員（個別成員為「成員」，全體成員則為「各成員」），由非執行董事組成及由董事局委任。大部份成員須為獨立非執行董事，而其中一名成員須為獨立非執行董事及具備香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券之上市規則（「《上市規則》」）規定的適當專業資格或會計或有關財務管理專長。

2.2 委員會主席（「主席」）須為獨立非執行董事並須由董事局委任。

2.3 本公司的公司秘書或其代理人須擔任委員會秘書（「秘書」）。

- 2.4 根據上述條款 2.1 和 2.2，倘成員因缺勤、疾病或其他理由導致未能履行職責，則主席或董事局主席（按情況而定）可以提名另一名董事作為該成員之替補成員。
- 2.5 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，不得擔任成員：
- (a) 他/她終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 他/她不再享有該公司財務利益的日期。
- 2.6 委員會的正式會議（個別委員會會議為「**會議**」，眾數委員會會議則為「各會議」）可透過電話或容許與會人士彼此通話的其他通訊設備舉行。在此情況下，按本公司章程細則（「**細則**」）的規定，法定會議人數須為以如此方式聯系的任何兩名成員(其中一名必須為獨立非執行董事)。

3. 出席會議

- 3.1 只有成員有出席會議之權利。
- 3.2 委員會可不時認為適宜時邀請董事局任何成員、本公司的財務總監、本公司高級管理層成員(「**高級管理層成員**」)或/及外聘顧問出席任何會議以協助委員會履行職責。

4. 議事程序

委員會的議事程序須受細則規管。

5. 法定會議人數

會議的法定人數必須為兩名成員，而其中一名必須為獨立非執行董事。委員會正式召開而符合法定人數的會議應有資格行使當期時所有歸屬予委員會或委員會可行使的權力、權限和酌情權。

6. 會議次數

委員會須與董事局及高級管理層成員聯絡，每年按於適當時間與本公司之核數師至少舉行兩次會議或按其認為適當之情況增加會議次數。

7. 會議通知

7.1 秘書須按成員或外聘核數師的要求傳召各會議。

7.2 除另有協定外，各份確認地點、時間和日期的會議通知，連同將予討論的議程項目以及相關文件及資料須在會議日前以合理時間的通知轉交委員會各成員、任何被要求出席會議的人士。補充文件及有關資料之形式及質素須使各成員得以就會議前提出之事項作出合適的決定。

8. 授權

8.1 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

8.2 委員會獲董事局授權:-

- (a) 調查涉及其職權範圍的任何事項，並向任何僱員索取任何所需資料以履行其職權及所有僱員被指示按委員會之要求與其合作；

(b) 就其職權範圍的任何事項向外界尋求獨立法律或其他專業意見，並於有必要時邀請具備相關經驗及專才之外界人士出席，費用由本公司承擔；
及

(c) 於需要時傳喚任何僱員在會議上接受提問。

8.3 委員會須向董事局匯報其任何懷疑不誠實行為及不合規情況、內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例及其注意到而又重要至應向董事局提出的情況。

9. 會議記錄

9.1 秘書須記錄委員會所有會議程序和決議，包括出席者和列席者的姓名。

9.2 秘書須在各會議開始時查明是否存在任何利益沖突並據此載入會議記錄內。

9.3 各會議記錄應對會議上各成員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括任何成員提出的疑慮或表達的反對意見。

9.4 秘書應保存完整會議記錄。會議記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各成員，供彼等表達意見及記錄之用。

10. 股東周年大會

主席或（如主席缺席）另一成員或如其未能出席則為其正式委任的授權人士須出席本公司股東周年大會，以就委員會職責範圍內的事項回答股東的提問。

11. 職責

委員會的職責須包括下列事項:-

11.1 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局提供推薦意見、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其辭退的問題；
- (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；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局報告並提出建議；及

11.2 審閱本公司的財務資料

- (a) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並在適當情況下審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事局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) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定。
- (b) 就上述(a)項而言：
- (i) 成員應與董事局及高級管理人員聯絡；而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的職員、監察主任或核數師提出的事項。

11.3 監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 檢討本公司的財務監控、風險管理制度及內部監控系統；
- (b) 與本公司的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；
- (c) 主動或應董事局的委派，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；

- (d) 如公司設有內部審核職能，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；
- (e) 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- (f) 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；
- (g) 確保董事局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；
- (h) 就上市規則附錄十四守則第C3.3 條文的事宜向董事局匯報；及
- (i) 考慮其他由董事局界定的課題。

11.4 與本公司僱員及其他與本公司有往來者的關係

- (a) 檢討本公司設定的以下安排；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的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (b) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係
- (c) 持續檢討在 2014 年 6 月 30 日採納的舉報政策；及
- (d) 持續檢討在 2014 年 6 月 30 日採納的反賄賂及反貪污合規政策。

12. 匯報方式

- 12.1 主席須在各會議後，向董事局正式匯報涉及其職責和責任之事項的程序決定和推薦意見，除非委員會的匯報能力受到法律或監管限制(例如因監管要求而限制披露)。
- 12.2 委員會須就其職權範圍內需要採取行動或改善的任何範疇，向董事局提出其認為適當的推薦意見。
- 12.3 委員會秘書需安排董事會所有成員審閱委員會的會議記錄和報告。
- 12.4 倘董事局不認同委員會對外聘核數師的甄選、委任、辭任或罷免的意見，委員會應安排於年報內的《企業管治報告》中闡釋委員會的意見，以及董事局持不同意見的理由。

13. 修訂及提供職權範圍

- 13.1 委員會須不時檢討其本身的表現、組成和職權範圍，確保以最高效率運作並推薦其認為必要的意見供董事局批准。
- 13.2 條款可不時由董事局審閱，並考慮委員會的運作及其對公司管治的貢獻以及上市規則的任何修訂。
- 13.3 委員會須在聯交所網站及本公司網站公開其職權範圍。

*** 完 ***