



CLIMAX INTERNATIONAL COMPANY LIMITED

英發國際有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：439)

審核委員會 (「委員會」) 之 職權範圍

(中文本為翻譯稿，僅供參考用)

1. 成員

- 1.1 委員會成員須由本公司董事會（「董事會」）委任，並須由最少三名成員（「成員」）組成。
- 1.2 成員須限於非執行董事，當中大多數須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」），最少一名獨立非執行董事須具備合適專業資格或會計或相關財務管理專業知識。
- 1.3 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 1.4 身為本公司現任核數公司前任合夥人之非執行董事，自(a)不再為該核數公司之合夥人當日；或(b)不再擁有該核數公司任何財政利益當日（以較遲者為準）起計一年期間，不得擔任委員會成員。
- 1.5 本公司之公司秘書須為委員會秘書（「秘書」）。
- 1.6 委員會可不時委任具備合適資格及經驗之任何其他人士擔任秘書。

* 僅供識別

1.7 經董事會及委員會分別通過決議，方可委任額外或罷免委員會成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

2. 會議

2.1 委員會每年須最少舉行兩次會議。倘因工作需要，委員會須舉行額外會議。本公司外聘核數師可要求委員會主席召開彼等認為需要之會議。

2.2 除非獲全體成員一致豁免，否則須於任何會議舉行前之一段合理時間內發出會議通知。通知須以親身口頭或書面或透過電話或電郵或傳真發送予各成員。不論通知期長短，成員出席會議將被視為該成員已豁免按規定期限發出通知。若任何續會少於 14 日內舉行，則毋須發出通知。

2.3 委員會會議法定人數為任何兩名成員。

2.4 會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或容許全部與會人士聆聽對方聲音之類似通訊器材參與會議。

2.5 於任何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。

2.6 經由委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與猶如決議案於正式召開及舉行之委員會會議上通過無異。

2.7 委員會會議記錄須由秘書備存。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供全體成員傳閱，以供表達意見及作記錄之用。會議記錄須公開予董事查閱。

3. 權限

- 3.1 委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。
- 3.2 委員會有權要求本公司管理層提供任何有關本公司、其附屬公司及聯屬公司財務狀況之資料，以便委員會履行其職責。
- 3.3 委員會可在適當情況下尋求獨立專業意見以履行其職責，費用由本公司承擔。

4. 職責、權力及酌情權

- 4.1 委員會應有下列職責、權力及酌情權：

與本公司外聘核數師之關係

- (a) 主要負責就聘任、續聘及罷免外聘核數師之事宜向董事會提出推薦建議，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；
- (b) 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀；
- (c) 按適用標準檢討及監察核數程序是否有效，並於核數工作開始前與外聘核數師討論核數性質及範疇以及申報責任；
- (d) 就聘用外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與核數公司受共同控制、擁有或管理之任何實體，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實體屬於該核數公司之國內或國際業務一部分之任何實體；

- (e) 就任何必須採取行動或作出改善之事項向董事會匯報，並提出建議；
- (f) 擔任主要代表，以監察本公司與外聘核數師之間之關係；

審閱本公司之財務資料

- (a) 監察本公司財務報表、年報及賬目、半年度報告及季度報告（如已編製以供刊發）之完整性，並審閱當中所載有關財務申報之重要判斷。委員會向董事會提交該等報告前，須特別針對下列各項加以審閱：
 - i. 會計政策及實務之任何變動；
 - ii. 涉及重要判斷之範圍；
 - iii. 因核數而出現之重大調整；
 - iv. 持續經營之假設及任何保留意見；
 - v. 遵守會計準則之情況；及
 - vi. 在財務申報方面遵守上市規則及法律規定之情況；
- (b) 就上文第(a)項而言：
 - i. 成員須與董事會及高級管理人員保持聯繫，而委員會每年須與本公司核數師最少舉行兩次會議；及
 - ii. 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或須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負責會計及財務申報之員工、監察主任或核數師提出之事宜；

監管本公司財務申報制度及內部監控程序

- (a) 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (b) 與管理層討論內部監控制度，確保管理層已履行其職責建立有效之內部監控制度。討論內容應包括本公司在會計及財務申報職能方面之資源、員工資歷及經驗以及培訓計劃及預算是否足夠；
- (c) 應董事會委派或主動就內部監控事宜之重要調查結果及管理層對有關調查結果之回應作出考慮；
- (d) 倘設有內部審計職能，確保內部及外聘核數師之工作得以協調，並確保內部審計職能在本公司內有足夠資源運作及處於適當地位，以及檢討及監察其成效；
- (e) 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- (f) 審閱外聘核數師致管理層之函件，以及外聘核數師向管理層提出有關會計記錄、財務賬目或監控制度之任何重大疑問及管理層之回應；
- (g) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層之函件內所提出事宜；
- (h) 向董事會匯報有關企圖管治守則之事宜；
- (i) 考慮其他由董事會界定之議題；及
- (j) 檢討有關本公司僱員以保密形式就財務申報、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，並確保設有適當安排，以就此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當之跟進行動。

5. 申報責任

5.1 秘書將安排委員會會議之會議記錄、委員會報告及相關資料供本公司全體董事傳閱。

6. 董事會權力

6.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司細則及香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）的前提下(包括上市規則之附錄十四《企業管治常規守則》或本公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用))，隨時修訂、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，委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。

7. 委員會職權範圍的刊登

7.1 委員會應在本公司的網站及聯交所的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。