

SIMSEN INTERNATIONAL CORPORATION LIMITED

天行國際(控股)有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：00993)

審核委員會職責約章

組成

1. 根據上市規則附錄 14 所載企業管治常規守則（將改稱為「企業管治守則及企業管治報告」）C.3.3 條，本公司應成立具備具體職權範圍的審核委員會。
2. 董事（「董事」）會（「董事會」）決議於一九九九年五月一日成立名為審核委員會之董事委員會，並於二零零五年八月二十三日獲董事會採納本職責約章，而最新修訂本於二零一零年四月二十三日獲董事會批准。

成員

3. 審核委員會成員（「委員會成員」）乃由董事會委任之本公司董事。委員會成員由全體須為非執行董事組成，且不少於 3 名成員，當中最少一名為具備上市規則所規定合適專業資歷或會計或相關財務管理專業知識之獨立非執行董事。大部分委員會成員須為獨立非執行董事。
4. 現任委員會成員為：

李海楓先生

蔡文洲先生

朱承武先生

議程

5. 審核委員會會議處理事務所需法定人數為任何 2 名委員會成員。

6. 審核委員會主席須由董事會委任或由委員會成員於會上推選。
7. 公司秘書將擔任審核委員會之秘書。
8. 除本約章條文規定外，審核委員會會議及議程應受本公司之公司細則所規管。

出席會議

9. 正常情況下，財務總監及一名外聘核數師代表須出席會議。其他董事會成員亦有權出席。然而，審核委員會須每年最少一次在執行董事會成員避席之情況下與外聘核數師會面。

會議次數

10. 審核委員會每年須舉行不少於兩次會議。外聘核數師可於其認為有需要時要求召開會議。

授權

11. 審核委員會獲董事會授權調查其職權範圍內任何事務，並獲授權向任何僱員搜集任何所需資料，而全體僱員已接獲指示須應審核委員會之要求充分合作。
12. 審核委員會獲董事會授權，於其認為有需要時尋求外界法律或其他獨立專業意見以及邀請具備相關經驗及專長之外界人士出席會議。

職責

13. 審核委員會之職責應包括下列各項：

13.1與外聘核數師之關係

- (a) 就委任、續聘及罷免外聘核數師向董事會提出建議、批准審批外聘核數師之薪酬及聘用條款以及處理任何有關外聘核數師辭任或罷免之問題；

- (b) 根據適用準則檢討及監控外聘核數師之獨立身分、客觀處事及審核程序之成效。審核委員會須於審核開始前與外聘核數師討論審核之性質及範圍以及有關之匯報責任；
- (c) 就委聘外聘核數師提供非審核服務制訂及執行有關政策。就此目的而言，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，在合理情況下斷定該機構屬於該核數公司之本域國際業務一部分之任何機構。審核委員會須向董事會報告，識別其認為須採取行動或作出改善之任何事宜，並就此提出建議；

審閱本公司財務資料

- (a) 監察本公司及其附屬公司（「本集團」）財務報表、其年報及賬目、半年度報告及（如需編製以供刊發）季度報告之完整性，並審閱當中所載有關財務匯報之重大意見。因此，審閱本集團年報及賬目、半年度報告及（如需編製以供刊發）季度報告以向董事會提呈前，審核委員會應特別針對以下各項加以審閱：
 - (i) 會計政策及慣例之任何變動；
 - (ii) 涉及重要判斷之事項；
 - (iii) 因審核而產生之重大調整；
 - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 遵守會計準則之情況；及
 - (vi) 遵守上市規則及有關財務申報之其他法律規定之情況；
- (b) 就上文(a)項而言：
 - (i) 委員會成員須與集團董事會、高級管理層保持聯繫，而審核委員會每年須最少與本集團外聘核數師會面一次；及

- (ii) 審核委員會應考慮任何於該等報告及賬目中反映或可能須於其中反映之重大或不尋常項目，並審慎考慮任何由本公司屬下負責會計及財務匯報職員、監察主任或外聘核數師提出之任何事宜；

13.3 監察本集團財務匯報制度及內部監控程序

- (a) 檢討本集團之財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (b) 與管理層討論內部監控系統，並確保管理層履行其職責建立有效之內部監控系統，包括負責本公司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彼等之培訓計劃及預算是否充足；
- (c) 應董事會要求或主動，就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；
- (d) 倘設有內部審核職能，須確保內部及外聘核數師之工作獲得協調，並確保內部審核職能獲分配足夠資源及於本公司有適當定位，並檢討及監察其成效；
- (e) 審閱本集團之財務及會計政策及慣例；
- (f) 審閱外聘核數師之管理層函件；外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出之任何重大疑問及管理層回應；
- (g) 確保董事會適時回應外聘核數師致管理層函件所提出之事宜；
- (h) 向董事會匯報本約章所載事項；及
- (i) 考慮董事會界定之其他議題。

匯報程序

- 14. 審核委員會所有會議議程（如有），應於會議前向董事會全體成員傳閱。

15. 秘書應於有關決議案後 10 天內，向董事會全體成員傳閱會議記錄或審核委員會書面決議案。
16. 審核委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非就此設有法定或監管限制，例如披露受到監管規定限制。