

華聯國際(控股)有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股份代號：969)

審核委員會的權責範圍

組成/職能

1. 董事會議決於董事會轄下成立一個審核委員會以檢討及監察本集團之財務申報程序及內部監控。

成員

2. 委員會全部成員須為非執行董事。委員會至少要有三名成員，其中又至少要有有一名具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。委員會的成員必須以獨立非執行董事佔大多數。會議之法定人數為其中的兩名成員。
3. 委員會主席須由董事會委任，並且應為獨立非執行董事。

秘書

4. 委員會秘書將由公司秘書擔任。
5. 委員會可不時委任任何具備合適資格及經驗之人士出任委員會秘書。

會議

6. 委員會會議及程序須受公司細則所監管。
7. 會議次數應不少於每年兩次。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

出席會議

8. 委員會可邀請財務主管（或擔任同一職位之人士）、內部審計主管（如設有內部核數功能）、董事會成員及外聘核數師的代表出席委員會之任何會議。然而，每年最少一次在董事會執行董事避席的情況下，與外聘核數師舉行會議。
9. 僅委員會之成員有權於會議上投票。

股東週年大會

10. 委員會之主席（如其缺席）或委員會之其他一名成員須出席本集團之股東週

年大會，並回應股東之提問。

權力

11. 董事會授權委員會按照其權責範圍進行任何調查。委員會可向本集團任何僱員索取任何所需資料，而所有本集團僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
12. 董事會授權委員會可向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職責

13. 委員會的職責如下：—

與本集團外聘核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關核數師辭職或辭退該核數師的問題；

註：香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第 13.51(4)條規定，凡轉換核數師必須刊發通告。有關通告亦須說明發行人證券持有人須留意的任何事項。

- (b) 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀；
- (c) 按適用的標準檢討及監察核數程序是否有效；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及有關申報責任；
- (d) 就外聘核數師提供非核數服務制訂政策，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；
- (e) 就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告。並就可採取的步驟提供建議；

審閱本集團的財務資料

(f) 監察本集團的財務報表及本集團年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（如適用）的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。在這方面，委員會在向董事會提交有關本集團年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（如適用）前作出審閱有關報表及報告時，應特別針對下列事項：

- (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其他法律規定；

(g) 就上述(f)項而言：—

- (i) 委員會成員須與本集團的董事會及高級管理人員聯絡；
- (ii) 委員會須至少每年與本集團的外聘核數師開會二次；及
- (iii) 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，並須適當考慮任何由本集團屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管本集團財務申報制度及內部監控程序

- (h) 檢討本集團的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (i) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統，包括考慮本集團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；

- (j) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層的回應進行研究；
- (k) 檢討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之設定。委員會應確保有適當安排，讓發行人對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (l) （如設有內部核數功能）須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；並確保內部核數功能在本集團內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- (m) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (n) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計記錄、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；及
- (o) 確保董事會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；
- (p) 就上述所有事宜向董事會匯報；及
- (q) 考慮其他由董事會特定提交委員會處理之事項。

匯報程序

14. 委員會須於每次會議後向董事會報告。
15. 委員會秘書應將委員會的會議記錄向董事會全體成員傳閱。

於二零一二年三月二十三日採納