



Bracell Limited

(於百慕大註冊成立之有限公司)

(股份代號：1768)

(「本公司」)

審核委員會 - 職權範圍

1. 成員

- 1.1 審核委員會的成員（「成員」）須由董事會委任。審核委員會由至少三(3)名成員組成，均為非執行董事，而其中大多數為獨立非執行董事。
- 1.2 成員須由獨立非執行董事佔大多數，其中最少一(1)人須具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）規定的適當專業資格，或會計或相關財務管理專長。
- 1.3 審核委員會必須由獨立非執行董事擔任主席。
- 1.4 本公司現時的核數公司的前任合夥人自其：(a)終止成為公司合夥人之日；或(b)不再享有該公司財務利益之日（以較後者為準）起計一(1)年內，不得擔任成員。

2. 秘書

- 2.1 審核委員會秘書（「秘書」）須由公司秘書或其代名人擔任。

3. 法定人數

- 3.1 處理事務所需的法定人數為兩(2)名成員。經正式召開並且達到法定人數的審核委員會會議應能行使歸其享有或可由其行使的所有或任何權限、權力及酌情權。
- 3.2 審核委員會可透過允許參與會議人士相互聆聽和交談的電話或其他通訊設備舉行會議，而在此情況下，法定人數應為以該方式連接的任何兩(2)名成員。

4. 會議的舉行次數

- 4.1 審核委員會應每年至少舉行四(4)次定期規劃會議(「常規會議」)，以及在其他情況下於適當時候舉行。審核委員會主席可在其認為必要或合宜之時，或按成員之要求召開審核委員會會議。

5. 會議程序

- 5.1 在合理可行的範圍內，審核委員會會議應遵循下文所載的同一程序：
- 5.1.1 常規會議須發出最少十四(14)天事先通告以給予全體成員出席機會。就所有其他審核委員會會議而言，則須發出合理通知。
- 5.1.2 應向成員傳閱議程初稿，連同會議所有通知，以供成員考慮是否有意於議程中加入任何事宜。有意如此行事的成員應於傳閱常規會議的通告日期起計五(5)日，或自傳閱其他會議的通告日期起，在切實可行情況下儘快知會秘書。
- 5.1.3 就常規會議而言，及在切實可行情況下就其他會議而言，應及時並於會議前最少三(3)日(或其他協定期間)及時向全體成員發出全套議程及隨附會議文件。
- 5.1.4 全體成員均有權閱覽審核委員會會議文件以及相關材料。該等會議文件及相關材料應以足以使審核委員會就討論事件作出知情決定的形式及質量編製。在可能情況下，成員提出的疑問應得到即時及全面回應。
- 5.2 僅成員(包括秘書)方有權出席審核委員會會議(如適用)。惟經審核委員會主席要求，則可邀請本公司其他董事或管理團隊成員或內部核數師或外聘核數師及外聘顧問出席所有或部分會議。

6. 會議記錄

- 6.1 秘書須記錄審核委員會全部會議的過程及決議案。
- 6.2 在合理可行範圍內，秘書應遵循下文載列的關於審核委員會會議記錄的相同程序：
 - 6.2.1 秘書須以足夠詳盡的方式記錄審核委員會所有會議所通過的程序及決議案，包括任何成員提出的關注或發表的反對意見。會議記錄初稿及終稿應於會議舉行後一段合理時間內寄予全體成員以供彼等分別發表意見及作記錄用途。
 - 6.2.2 秘書應保存所有審核委員會的會議記錄，而該等會議記錄應可於合理知會下於任何合理時間供任何董事查閱。

7. 職責

- 7.1 審核委員會的主要職責是審閱及監察財務申報過程和內部監控措施。此外，審核委員會還有以下職責：

與本公司及其附屬公司核數師的關係

- 7.1.1 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推薦建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關其辭職或辭退該核數師的問題；
- 7.1.2 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；審核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；
- 7.1.3 就委聘外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此目的而言，「外聘核數師」包括與核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知情第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該核數公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審核委員會應識別並就其認為需要採取行動或改善的事項向董事會作出推薦建議；

審閱本公司及其附屬公司（「本集團」）的財務資料

7.1.4 監察本集團的財務報表及年度報告及賬目、半年度報告及（若已編製以供刊發）季度報告的完整性，並審閱當中所載的重大財務申報判斷。審核委員會在向董事會提交報告前審閱有關報告時，應特別針對下列事項：

7.1.4.1 會計政策及實務的任何更改；

7.1.4.2 主要判斷範疇；

7.1.4.3 因審核而出現的重大調整；

7.1.4.4 持續經營假設及任何保留意見；

7.1.4.5 是否遵守會計準則；及

7.1.4.6 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

7.1.5 就上述第 7.1.4 而言：

7.1.5.1 成員應與董事會及高級管理層聯絡，而審核委員會須至少每年在管理層不出席的情況下與本集團的核數師開會兩次；及

7.1.5.2 審核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負責履行會計及財務匯報職能的僱員、監察主任或核數師提出的事項；

監管本集團財務申報制度、風險管理及內部監控系統

7.1.6 檢討本集團的財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員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；

7.1.7 與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是否充足；

- 7.1.8 主動或應董事會的委派，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；
- 7.1.9 如設有內部審核功能，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集團內部具有足夠資源，並具有適當的地位，以及檢討及監察內部審核功能是否有效；
- 7.1.10 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- 7.1.11 審閱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；
- 7.1.12 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；
- 7.1.13 考慮其他由董事會界定的課題。

建議及執行本集團的風險管理措施

- 7.1.14 檢討本集團及其業務的主要風險，並且建議適當的程序以監察及盡量減低該等風險；
- 7.1.15 不時檢討本集團的保險保障是否足夠；
- 7.1.16 確保已建立各項程序以遵循本集團的政策、行為守則及內部監控以及風險管理程序；
- 7.1.17 檢討本集團設定的以下安排：本集團僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能失當之處提出關注。審核委員會應確保設立恰當安排以就該等事宜作公平獨立調查，以及採取適當跟進行動；及
- 7.1.18 擔任監察本集團與外聘核數師的關係的主要代表組織。

8. 匯報責任

- 8.1 審核委員會主席須正式向董事會匯報審核委員會就上文第7條的所有有關事宜的決定或推薦建議，除非對彼等如此行事的能力存在法律或監管限制(例如監管規定的披露限制)。

9. 權限

- 9.1 透過採納本職權範圍，董事會明確授權審核委員會：

9.1.1 就其職權範圍內的任何事宜進行調查，並向任何僱員索取其所需的任何資料（全體僱員均獲指示就審核委員會提出的任何上述要求提供合作）；

9.1.2 取得外聘法律或其他獨立專業人士的意見，包括（若其認為必要）獨立顧問的意見，費用由本集團承擔；及

9.1.3 在需要時，傳召任何僱員在審核委員會會議上接受詢問。

（生效日期：2015年12月7日）

本文件已翻譯為中文。如英文版本與中文譯本有任何差異，概以英文版本為準。