

順龍控股有限公司（「本公司」）

審核委員會

職權範圍

（本公司根據於 2015 年 12 月 28 日通過的董事會決議案重新採納
及於 2019 年 1 月 11 日修訂）

章程

1. 董事會於二零零零年十二月五日通過成立審核委員會。

成員資格

2. 審核委員會成員僅可由董事會委任本公司非執行董事出任並最少由三位成員組成，其中最少有一位獨立非執行董事須擁有根據香港聯合交易所有限公司之證券上市規則（「上市規則」）所規定之專業資格。審核委員會大部份成員須為本公司獨立非執行董事。
3. 本公司現任核數師行之原合夥人不得出任審核委員會成員，直至彼終止成為下列任何一項者兩年後，以較遲者為準(a)該核數師行合夥人；或(b)與該核數師行有任何財務利益。
4. 審核委員會成員之每次委任最高為期三年。

主席

5. 審核委員會主席須由董事會委任。主席必須為本公司獨立非執行董事並負責與董事會聯絡。
6. 審核委員會主席須主持審核委員會會議。
7. 倘審核委員會主席缺席，其餘出席之成員須選出當中一位主持審核委員會會議。

會議法定人數及表決

8. 審核委員會會議的法定人數須為兩位成員。倘僅兩位成員出席，則該兩位成員均應為獨立非執行董事。倘多於兩位成員出席，則大部份成員應為獨立非執行董事。
9. 任何會議所產生之問題須由簡單大多數表決通過。

出席會議

10. 審核委員會成員可親自出席審核委員會會議或透過其他電子溝通方式（倘本公司可提供）出席。任何審核委員會成員欲通過電子溝通方式出席會議，須預先通知審核委員會秘書作出安排。
11. 執行主席及／或財務總監／財務監督與獲邀請之外聘核數師代表通常應出席會議，至少每年一次。如有審核委員會成員要求，外聘核數師代表可在執行主席及／或財務總監／財務監督缺席情況下出席會議。
12. 公司秘書須出任審核委員會秘書一職。

會議次數

13. 每年須至少舉行兩次會議。任何審核委員會成員均可召開審核委員會會議並邀請任何外聘核數師代表在任何執行董事或本公司管理層缺席情況下出席會議。外聘核數師可要求審核委員會主席召開審核委員會會議，而審核委員會主席須酌情決定是否召開該會議並決定日期、時間及會議地點。

會議通知

14. 審核委員會會議須由審核委員會秘書按成員之要求或外聘或內部核數師之要求而召開。
15. 除非另有協議，在以下情況下須向各審核委員會成員及任何其他有需要出席人士發出會議通知確認會議地點、時間及日期：
 - (a) 有關審核委員會所有定期會議，於會議日期前 14 天發出；並
 - (b) 有關審核委員會所有其他會議，於會議日期前合理時間內發出。
16. 於會議日期前合理時間內，須向審核委員會成員及其他出席者適當地送交會議議程並附帶須討論項目之有關文件。
17. 任何審核委員會成員有權，經通知審核委員會秘書後，將其他有關審核委員會功能之事項納入審核委員會會議議程。

會議紀錄

18. 出席審核委員會會議之審核委員會秘書（或其委派人）須撰寫詳盡會議紀錄及該會議之決議案包括出席者姓名。會議紀錄亦應包含任何審核委員會成員所提出之事項及／ 或任何異議。
19. 審核委員會秘書須在每一次會議開始前確定有任何利益衝突存在並作適當紀錄。該有關審核委員會成員不應被當作為會議之法定人數，且須就他／ 她及／ 或與彼等關連人士有重大利益之任何審核委員會決議案放棄投票權。
20. 於會議後合理時間內，審核委員會會議紀錄之草稿及最後定稿須送交審核委員會全體成員，以提供意見及存檔。當獲得彼等同意後，審核委員會秘書須向董事會全體成員傳閱該會議紀錄及審核委員會報告。
21. 審核委員會會議紀錄須由審核委員會秘書保管並於任何合理時間及合理通知內供審核委員會任何成員及／ 或本公司董事查閱。

股東週年大會

22. 審核委員會主席須出席本公司之股東週年大會，並回應任何股東就有關審核委員會事務之提問。
23. 倘審核委員會主席未能出席本公司之股東週年大會，彼須安排另一位審核委員會成員（如不可能，或委派其他代表）代其出席。該代表須回應任何股東就有關審核委員會事務之提問。

滙報責任

24. 於每次會議後，審核委員會主席須向董事會正式滙報其職責及責任範圍內所有事項。
25. 審核委員會須就董事會視為歸屬其處理範疇並有需要作出行動或改善之事項提供推薦意見。
26. 倘董事會不同意審核委員會有關外聘核數師之篩選、委任及辭任或解聘，審核委員會須撰寫說明文件解釋其推薦意見並包括於本公司之企業管治報告內。董事會須在同一報告內列舉持不同觀點之理由。
27. 審核委員會須透過審核委員會秘書之協助，對股東就其角色及所負責之事務編寫報告，並納入本公司之企業管治報告內。

溝通

28. 審核委員會主席須發出指示（透過執行主席或財務總監）對核數師內部審核服務或，如已成立，本公司內部核數師可能關注的範疇進行審閱。

授權

29. 董事會授權審核委員會處理以下事項：
- (a) 調查在其職權範圍內任何事務；
 - (b) 從任何僱員取得其所需要的資料且全體僱員須對審核委員會之要求合作；及
 - (c) 根據本公司之程序規定尋求外部建議、取得外界法律及其他獨立專業人士意見。如經考慮有需要，尋求具相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。

職責

30. 審核委員會之職責：
- (a) 向董事會就外聘核數師之委任、重聘及免職提供推薦意見，批准聘任外聘核數師之薪酬條款，及任何其辭任或解聘問題；
 - (b) 審閱及監控外聘核數師之獨立性及客觀性，按適用會計準則進行審核程序之有效性，及在外聘核數師開始進行審核前，與其討論核數之性質及範圍及呈報責任；
 - (c) 發展及實施委任外聘核數師提供非審核服務之政策，向董事會滙報並識別其經考慮認為須要採取行動或改善措施之任何事項，並同時推薦應採取之步驟。
 - (d) 審閱及監控本公司財務報表以及本公司之年報及賬目及中期報告及（如編製刊發）季度報告之真實性，並審閱其中重大財務報告之判斷，於年度財務報告及中期財務報告提交董事會前，特別集中審閱以下各項：
 - (i) 會計政策與慣例之任何變動；
 - (ii) 須作出重大判斷之範疇；
 - (iii) 由於審核而作出之重大調整；
 - (iv) 持續經營假設與任何限制條件；
 - (v) 會計準則之遵從；及
 - (vi) 上市規則之遵從及與財務報告有關之其他法律要求；

- (e) 審核委員會成員須就上述職責與本公司董事會及高級管理層聯繫且審核委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次。審核委員會須考慮任何可能需要在該等報告及賬目內反映之重大或不尋常事項，並按本公司之合資格會計師、外聘核數師或內部監控主管所提出任何事項作出穩妥考慮；
- (f) 討論由中期與期末審核所產生之問題及保留意見，及討論核數師認為有需要討論之任何事項（如有需要管理層避席）；
- (g) 審閱外聘核數師致管理層之信函、任何向管理層提出有關會計期間、財務賬目或監控系統的任何重大疑問及管理層之回覆；確保董事會對外聘核數師致管理層信函內提出之疑問作出適時回覆。
- (h) 確保董事會對外聘核數師致管理層信函內提出之疑問作出適時回覆；
- (i) 審閱本公司之財務監控，以及（除非另設的董事會轄下風險管理委員會或董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- (j) 與管理層討論風險管理及內部監控系統並確保管理層履行職責建立有效的系統；
- (k) 於董事會批准本公司年度報告前，審閱本公司之內部監控系統聲明（如有）；
- (l) 倘有內部監控功能存在，審閱內部監控程序，以確保內部監控系統與外聘核數師協調，並確保內部審核功能得到充份發揮並於公司內得到適當的採用，審閱並監控內部審核功能之有效性；
- (m) 考慮對風險管理及內部監控事項重大調查之任何發現及管理層對此之回覆；
- (n) 審閱本集團之財務與會計政策及慣例；
- (o) 審閱本公司就僱員可能對財務申報、內部監控或其他事項有可能不完善之處秘密提出關注的安排，並確保設置適當安排使該事件獲得公平與獨立的調查及有適當之跟進行動；
- (p) 擔任主要代表組織，監督本公司與外聘核數師之關係；
- (q) 考慮董事會界定之其他議題；及
- (r) 向董事會滙報有關此處所述之事項及根據上市規則之企業管治常規守則及其不時落實之修訂規定審核委員會須執行之事項。

其他

31. 審核委員會有權取得足夠資源以履行職責。如遇審核委員會認為並未有足夠資源之情況，審核委員會可透過公司秘書向董事會要求額外資源。
32. 因要確保審核委員會之程序及所有適用規則及法例得到遵守，審核委員會全體成員須得到審核委員會秘書之建議及服務。
33. 審核委員會任何成員可要求與他／她職責有關事項得到外界法律或其他獨立專業建議，費用由本公司支付。所有該等要求須按本公司就董事尋求獨立專業意見之程序處理。
34. 審核委員會每一位成員須給予作為審核委員會成員足夠時間及關注以履行他／她之職責。他／她須透過經常出席及主動參與使公司可從其專業知識得益。

(倘職權範圍中英文版本存有任何歧異，擬以英文版為準。)