

潤中國際控股有限公司
(「本公司」)
審核委員會

職權範圍

(於二零一九年三月二十五日經董事會修訂及採納)

組成

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零零二年九月一日決議成立一個名為審核委員會之董事委員會。

成員

1. 審核委員會僅由董事會所委任之非執行董事組成。審核委員會須由最少三名成員組成，當中最少一名成員須為具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)所規定專業資格或會計或相關財務管理專業知識之獨立非執行董事。委員會之大多數成員須為獨立非執行董事。
2. 本公司現任核數師行之前任合夥人須於其不再(a)為該核數師行之合夥人;或(b)擁有該核數師行任何財政利益(以較遲者為準)當日起計二年後，方可擔任審核委員會成員。

主席

1. 審核委員會主席(「審核委員會主席」)須由董事會委任。審核委員會主席須為獨立非執行董事。審核委員會主席之職責為與董事會聯絡。
2. 審核委員會主席須主持審核委員會之會議。
3. 倘審核委員會主席缺席審核委員會之會議，其餘與會成員須選出其中一人主持該審核委員會會議。

會議之法定人數及表決

1. 審核委員會會議之法定人數為兩名成員。倘只有兩名成員出席會議，則兩者均須為獨立非執行董事。倘有超過兩名成員出席會議，則其中大多數須為獨立非執行董事。
2. 於任何會議上出現之問題須以簡單大多數票決定。

出席會議

1. 本公司之公司秘書將擔任審核委員會之秘書(「秘書」)。

2. 審核委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式（倘獲本公司提供）出席審核委員會會議。任何審核委員會成員如欲透過電子通訊方式出席會議，事先須與秘書作出安排。
3. 在正常情況下本公司之董事會主席（「主席」）及財務總監（「財務總監」）須出席會議，並須每年最少一次邀請一名外聘核數師代表出席會議，該代表將有機會在主席及財務總監避席之情況下（倘審核委員會成員要求）向審核委員會發言。

會議次數

每年須舉行不少於兩次會議。審核委員會任何成員均可召開審核委員會會議，並可在本公司任何執行董事或任何管理層成員缺席該會議之情況下，邀請外聘核數師任何代表出席該會議。外聘核數師可要求審核委員會主席召開審核委員會會議，而審核委員會主席可酌情決定是否召開相關會議以及決定召開相關會議之日期、時間及地點。

會議通告

1. 審核委員會會議將由秘書應任何委員會成員之要求或應外聘或內部核數師之要求召開。
2. 除非另有協定，否則各審核委員會成員及任何其他須出席會議之人士將就每次會議獲寄發確定開會地點、時間及日期之通告，而：
 - (a) 就審核委員會所有定期會議而言，通告至少須於會議日期之前 14 日發出；及
 - (b) 就審核委員會所有其他會議而言，通告須於會議日期前之一段合理時間內發出。
3. 會議議程連同相關文件須於會議日期前之一段合理時間內向審核委員會成員及其他出席會議之人士發出。
4. 任何審核委員會成員均有權通知秘書要求在某次審核委員會會議之議程中加入與審核委員會職能相關之其他事項。

會議記錄

1. 列席審核委員會會議之秘書(或其代表)須就所有會議之議程及決議案製備詳盡之會議記錄，包括出席及列席人士之姓名。會議記錄亦須列載任何審核委員會成員之關注事項及/或會上表達之異議。
2. 秘書須於每次會議開始時確定是否存在利益衝突問題並記錄在案(如有)。任

何經秘書確定為存有利益衝突之審核委員會成員不得計入法定人數內，而彼亦須就其本人及/或聯繫人士擁有重大利益之任何審核委員會決議案放棄表決。

3. 審核委員會會議記錄之草擬稿及定稿須於會後一段合理時間內送交全體審核委員會成員批註及存案。一經彼等同意，秘書將安排審核委員會之會議記錄及報告供董事會全體成員傳閱。
4. 審核委員會之會議記錄將由秘書保存，並可供審核委員會任何成員及/或任何董事在發出合理通知下於任何合理時間內查閱。

股東週年大會

1. 審核委員會主席須盡可能出席本公司之股東週年大會，並準備回應本公司股東(「股東」)就審核委員會事務提出之任何問題。
2. 倘審核委員會主席未克出席本公司之股東週年大會，彼須安排另一名審核委員會成員或(倘無法安排另一成員)獲其正式委任之代表代其出席。該人士須準備回應任何有關問題。

申報責任

1. 於每次會議後，審核委員會主席須向董事會正式匯報審核委員會職責範圍內之所有事項。
2. 審核委員會須就其職權範圍內任何需要採取行動或改善之領域向董事會作出其認為恰當之建議。
3. 倘董事會不同意審核委員會有關挑選、委任、辭任或罷免外聘核數師之見解，則審核委員會須編製一份聲明以供載入本公司之企業管治報告，解釋其建議。董事會須於同一報告內載入董事會抱持不同意見之原因。
4. 審核委員會須在秘書協助下整理一份有關其職責及事務之報告供股東參考，該報告將列入本公司之企業管治報告。

溝通管道

審核委員會主席須透過主席或財務總監發出指示，要求外聘核數師之內部審核服務部門（倘有成立）或本公司內部核數師檢討可能引起關注之問題。

授權

審核委員會獲董事會授權：

1. 調查其職權範圍內之任何事務；
2. 向本公司任何僱員搜集任何所需資料，而全體有關僱員已接獲指示須應審核委員會之要求充分合作；
3. 在本公司有關尋求外界意見之手續規限下，於其認為有需要時尋求外界之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；
4. 調查其所獲悉及重要程度足以需要董事會關注之任何可疑欺詐及違規、內部監控不足或懷疑觸犯法例、法規及規例等情況；
5. 檢討風險管理及內部監控系統；
6. 就改善風險管理及內部監控系統向董事會提供推薦建議；及
7. 要求董事會提供足夠資源以履行其職責。

職責

審核委員會之職責為：

與本公司核數師的關係

1. 主要負責就委任、續聘及罷免外聘核數師向董事會提供推薦建議、審批外聘核數師之酬金及委聘條款，以及任何有關核數師辭任或罷免之問題；
2. 根據適用準則檢討及監控外聘核數師之獨立性及客觀性以及審核程序之成效，並於審核開始前先行與核數師討論審核及申報責任之性質及範圍；
3. 就委聘外聘核數師提供非核數服務制訂及執行有關政策，並向董事會報告，識別其認為須採取行動或作出改善之任何事宜以及就所作措施提出推薦建議；

審閱本公司的財務資料

4. 監察本公司財務報表、本公司年報及賬目、半年度報告及（如需編製以供刊發）季度報告之完整性，並審閱當中所載之重大財務申報判斷。向董事會提呈前審閱本公司年報及賬目、半年度報告及（如需編製以供刊發）季度報告，尤其著眼於以下各項：
 - (i) 會計政策及慣例之任何變動；

- (ii) 主要判斷範圍；
 - (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) 是否遵守會計準則之規定；及
 - (vi) 是否遵守上市規則及其他涉及財務申報之法律規定；
5. 就上文而言，審核委員會成員須與董事會及本公司高級管理層聯絡，並每年最少與外聘核數師會面兩次，及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，並審慎考慮本公司合資格會計師、外聘核數師及監察主任所提出之任何事宜；

監管本公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- 6. 檢討本公司之財務監控，以及（除非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）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- 7. 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層切實履行其職責以維護內部監控系統之成效，包括本公司之會計及財務申報部門在資源、員工資歷及經驗方面是否足夠，以及員工之培訓課程及預算；
- 8. 應董事會要求或主動考慮有關內部監控事宜之主要調查結果及管理層之回應；
- 9. 倘存在內部審核職能，須確保內部及外聘核數師通力合作，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，以及檢討及監察內部審核職能之成效；
- 10. 審閱本集團（包括本公司及其附屬公司）之財務及會計政策及慣例；
- 11. 審閱外聘核數師之管理層函件、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層之回應；
- 12. 確保董事會適時回應外聘核數師於管理層函件中提出之問題；
- 13. 向董事會報告本段所載事項以及審核委員會按上市規則第 14 章及不時實施之有關修訂須履行之事宜；

14. 考慮董事會所界定之其他議題；
15. 審閱讓本公司僱員放心就財務申報、內部監控或其他事宜可能存在不當情況表示關注之安排，並確保已就公平及獨立調查此等事宜作出適當安排，以及採取適當跟進行動；及
16. 以主要代表團體身份監察本公司與外聘核數師之關係。

申報程序

審核委員會須定期向董事會匯報。於審核委員會會議後召開之下一次董事會會議上，審核委員會主席須向董事會匯報審核委員會之調查結果及推薦建議。

其他

審核委員會可取用充足資源以履行其職責。倘審核委員會確定資源不足，可透過秘書要求董事會提供額外資源。

審核委員會全體成員均可獲秘書提供意見及服務，以確保審核委員會之程序及所有適用規則及規例均獲遵循。

審核委員會任何成員可要求就履行本身職責尋求外界之法律或其他獨立專業意見，費用由本公司支付。所有該等要求均須按照本公司有關董事尋求獨立專業意見之手續處理。

審核委員會每名成員均須就履行審核委員會成員之職責付出充足時間及精神。彼等須透過定期出席會議及積極參與討論，盡量發揮其技能及專長令本公司得益。

附註：若中文版本與英文版本有異，一概以英文版本為準。