

**HAO TIAN DEVELOPMENT GROUP LIMITED**

**昊天發展集團有限公司**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(「本公司」，連同其附屬公司統稱為「本集團」)

(股份代號：474)

---

經二零一九年六月十日之董事會決議案修訂及重列

**有關本公司董事會（「董事會」）轄下的  
審核委員會（「審核委員會」）的  
職權範圍（「規例」）**

---

**A. 組織**

審核委員會乃根據董事會於二零零六年五月十六日舉行的會議上通過的決議案而成立。

**B. 審核委員會**

**1. 成員**

- 1.1 審核委員會成員須由董事會自本公司非執行董事中委任，並須包括不少於三名成員，審核委員會須大多數為獨立非執行董事。
- 1.2 審核委員會主席須為一名獨立非執行董事並須由董事會委任。
- 1.3 本公司的公司秘書或其授權人士須為審核委員會秘書。
- 1.4 董事會可通過獨立決議案撤銷審核委員會成員及秘書的委任，或委任額外成員進入審核委員會。
- 1.5 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任審核委員會成員：(a)彼終止成為該公司合夥人的日期；或(b)彼不再享有該公司財務利益的日期。

**2. 審核委員會的程序**

**2.1 通知**

- 2.1.1 除獲全體審核委員會成員另行同意外，審核委員會會議須以最少七(7)日的通知召開。
- 2.1.2 審核委員會成員可，而審核委員會秘書須(應審核委員會成員的要求)隨時召開審核委員會會議。通知須以親身口頭或書面或以電話或以傳真或電子傳輸方式透過由有關審核委員會成員不時知會秘書的電話號碼或傳真號碼或地址

或電郵地址，或有關成員可能不時釐定的有關其他方式向各審核委員會成員作出。任何口頭作出的通知須以書面確認。

2.1.3 會議通知須列明會議時間及地點，並須隨附議程連同審核委員會成員就會議須考慮的其他文件。

## 2.2 法定人數

審核委員會會議的法定人數須為兩名審核委員會成員。

## 2.3 非成員的人士出席會議

財務總監、內部審計主管(或任何擔當相關職能但具不同職銜的管理人員)及外部核數師的代表須通常出席審核委員會會議。執行董事亦有權出席審核委員會會議。然而，審核委員會須於並無執行董事出席的情況下與外部核數師最少每年開會兩次。

## 2.4 會議次數

每年須最少舉行兩次會議。倘委員會有此要求，應召開額外會議。

## 2.5 決議案

審核委員會的決議案須以簡單大多數票通過。

## 2.6 書面決議案

審核委員會全體成員可以書面通過書面決議案。

## 3. **授權**

### 3.1 審核委員會可行使以下權力：

- (a) 向本集團的任何僱員及任何專業顧問(包括核數師)索取任何其所需資料、要求任何上述人士編製及提交報告，以及出席審核委員會會議並提供資料及解答審核委員會所提出的疑問；
- (b) 監察本集團管理層於履行其職責時有否抵觸任何董事會所制訂的政策或任何適用法例、法規及守則(包括香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及其他由董事會或其轄下委員會不時訂立的其他規則及規定)；
- (c) 調查所有涉及本集團的懷疑欺詐或可疑行為，並要求管理層作出調查及提交報告；
- (d) 檢討本集團的內部監控程序及系統，就改善本集團的內部監控程序及系統向董事會作出建議；

- (e) 倘有證據顯示任何董事及／或僱員未能妥為履行其職責時，要求董事會召開股東大會或董事會(倘若組織章程細則或任何適用法例、法規及守則有此要求)藉以撤銷相關董事的委任及解僱相關僱員；
- (f) 要求董事會採取所有必要行動(包括召開股東特別大會)，以更換及解僱本集團的核數師；
- (g) 倘其認為必要時，尋求外界法律或其他獨立專業意見或協助以履行其在本規例下的職責，並促使具備相關經驗及專業知識的獨立第三方出席會議，費用由本公司支付；及
- (h) 為使審核委員會能合理地執行下列第4條所載的職責，行使其認為有需要及合宜的權力。

3.2. 審核委員會按本規例履行其職責時作出的指示，所有僱員獲指示與委員會合作。

3.3 本公司將提供充足資源(包括尋求法律及其他獨立人士之專業意見而涉及的合理服務費用)，以確保審核委員會能履行其職責。

#### 4. 職責

審核委員會的職責包括：

##### 與外聘核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、再委任及撤職向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關外聘核數師辭職或辭退的問題；
- (b) 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，及監督外聘核數師的工作(包括解決管理層與外聘核數師在財務申報方面所持的不同意見)。審核委員會應於核數工作開始前先與核數師討論及確定核數性質及範疇及有關申報責任；
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，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。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

##### 審閱財務資料

- (d) 監察本公司的財務報表及本公司年度報告及賬目、中期報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意

見。審核委員會在向董事會提交上述報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- (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；
- (vi) 是否遵守(多間)交易所有關財務申報的上市規則及其他適用法律規定及指引；
- (vii) 任何關連交易的公平性及合理性以及有關交易對本集團盈利能力的影響；
- (viii) 所有相關項目是否已於本集團的財務報表內充分披露，及有關披露是否真實而公平地反映本集團的財務狀況；及
- (ix) 本集團的現金流量狀況；

(e) 就上述(d)項而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡；
- (ii) 委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次；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，並應適當考慮任何由本公司的屬下會計及財務匯報職員、監察主任(如有)或核數師提出的事項；

#### 監管財務申報制度、風險管理及內部監控系統

(f) 訂定(i)收集、保存及處理關於財務匯報、會計、內部監控或審計之投訴程序，包括僱員以保密及不具名方式對可疑的財務匯報、會計、內部監控或審計事項或就上述可能發生的不當行為表示關注時本公司所採用之程序；及(ii)制訂安排，以對此等事宜作出公平獨立的調查，以及採取公平及適當的跟進行動；

(g) 持續監察本公司的財務控制，及除經獨立的董事會風險委員會或者董事會自身處理之外，監察上市發行人的風險管理及內部控制系統，並確保最少每年檢討一次集團的風險管理及內部監控系統是否有效。有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、運作監控及合規監控，並應特別包括：

- (i) 自上年檢討後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及公司應對其業務轉變及外在環境轉變的能力；
- (ii) 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及素質，及內部審核功能；
- (iii) 向董事會（或其轄下專門委員會）傳達監控結果的詳盡程度及次數；

- (iv) 期內發生的重大監控失誤或發現的重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度；及
- (v) 公司有關財務報告及遵守《上市規則》規定的程序是否有效；
- (h) 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。討論內容應包括本公司在會計、內部監控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；
- (i) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事項的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (j) 倘公司設有內部審計功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審計功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (k) 倘公司設有內部審計功能，(如適當)應定期個別會見管理層，在管理層不在場的情況下會見內部審計師(或其他負責內部審計功能之人士)及外聘核數師；
- (l) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (m) 檢討外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》，外聘核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及疑慮，外聘核數師遇到的任何問題或困難，以及管理層作出的回應，如有需要，在管理層不在場的情況下如外聘核數師討論；
- (n) 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；
- (o) 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- (p) 檢討本規例以及審核委員會不時設立或採納的程序、安排及政策；
- (q) 於任何董事、經理、財務總監或內部信貸監管經理辭任時進行離職會面，以確定其離任原因；
- (r) 在董事會背書之前檢討公司載於《企業管治報告》中的關於風險管理及內部控制系統的聲明 並需編製工作概要以供載入本集團的中期及年度報告；
- (s) 研究其他不時由董事會訂定的課題及事宜；及
- (t) 定期向董事會匯報《企業管法守則》守則條文第C.3項所載的事項，其就財務申報系統、內部監控及風險管理制度之檢討結果，以及其就上述所作出的決定及建議(如有)，除非審核委員會受法律或監管限制所限而不

能作出匯報(例如因監管規定而限制披露)。

## **5. 匯報程序**

- 5.1 審核委員會秘書應將審核委員會會議紀錄的初稿和最後定稿發佈給所有成員，分別供審核委員會成員表達意見和批准，並向董事會全體成員傳閱審核委員會所有會議紀錄及書面決議案。
- 5.2 審核委員會秘書應保存所有獲批准通過的審核委員會所有經批准的會議紀錄及書面決議案，作為本公司公司紀錄之一部份。

## **6. 持續應用本公司的組織章程細則**

倘規管董事會議及程序的本公司的組織章程細則為適用及與本規例的條文並無不符時，其須予以應用以規管審核委員會會議及程序。

## **7. 董事會的權力**

董事會擁有本職權範圍的最終解釋權。董事會可(須遵守本公司的組織章程細則及上市規則(包括《企業管治守則》))修訂、補充及撤銷此等規例及／或任何由審核委員會通過的決議案，惟修訂或撤銷此等規例及／或任何由審核委員會通過的決議案概不可令倘並無修訂或撤銷此等規例或決議案時原應為有效的任何審核委員會的先前行動或決議案成為無效。

## **8. 出席股東週年大會**

審核委員會主席應在盡可能允許的情況下出席股東週年大會，並準備回答股東有關委員會活動的問題。

(中文譯本僅供參考，中英文版本如有任何歧義，概以英文版為準。)