

本職權範圍以英文編製，若中英文版有歧義，概以英文為準。

MILLENNIUM PACIFIC GROUP HOLDINGS LIMITED

匯思太平洋集團控股有限公司

(以下稱「公司」)

審核委員會一職權範圍

於2014年6月20日經公司董事會(以下稱「董事會」)批准及
於2015年12月28日、2019年1月15日和2025年8月8日經董事會修訂

1. 審核委員會的設立

1.1 審核委員會(以下稱「委員會」)由公司設立。

1.2 受限於《香港聯合交易所有限公司(以下稱「聯交所」)創業板證券上市規則》(以下稱「《創業板上市規則》」)和公司的組織章程細則的規定，委員會的工作程序應遵守本職權範圍的各項規則(以下稱「《職權範圍》」)。

2. 委員會成員

2.1 委員會成員應由董事會在公司非執行董事中任命產生。委員會成員不得少於三人。委員會成員中，至少應有一名成員是如《創業板上市規則》第5.05(2)條所規定具備適當的專業資格，或者具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事(以下稱「財務成員」)。

2.2 委員會中的大多數成員應由公司獨立非執行董事來擔任。

2.3 委員會主席必須是獨立非執行董事。

2.4 委員會會議法定人數為兩名委員會成員(包括財務成員)。

2.5 公司現時負責審計公司賬目的核數公司的前任合夥人，在下列日期起計兩年內，不得擔任委員會的成員：

(i) 終止擔任公司合夥人之日；或

(ii) 不再享有公司財務利益之日，

以上日期，以日期較後者為準。

2.6 委員會成員欲退任或者辭去委員職務時，應通知公司，以便在其離開委員會之前，董事會可任命新的委員。

3. 決定票

3.1 當委員會會議中的投票票數均等時，委員會主席應具有決定票。

4. 委員會職權、職責、權力和酌情權

董事會應建立正規且具透明度之安排，以便其考慮如何運用財務報告及內部監控原則以及如何與本公司核數師保持適當關係。委員會的責任，是協助董事會，透過審查和監督公司的財務申報和內部監控體系，以履行其審核的職責。委員會應具有以下職權、職責、權力及酌情權：

職權

4.1 委員會的職權由董事會賦予。因此，委員會有義務向董事會報告其作出或提出的決定或建議，但根據法律或法規規定禁止其向董事會作出報告的情況除外。

4.2 委員會是經董事會授權，有權在《職權範圍》規定範圍內調查各項行為，並且應能夠為履行其職責獲得充分資源。此外，委員會是獲得授權，可向公司以及分公司(以下稱「集團」)的任何僱員和董事會成員獲取所需要的資訊資料，以履行其職責；對於委員會根據《職權範圍》規定提出的各項要求，集團內的所有僱員和董事會成員都必須予以配合。

4.3 委員會有權行使以下權力：

- (i) 檢討及監督集團的管理層在履行其職責過程中是否違反董事會制訂之任何政策或者任何適用法律、法規及守則(包括《創業板上市規則》和董事會或其轄下委員會不時擬定的其他規則及規定)；
- (ii) 對所有涉及到集團的懷疑欺詐行為進行調查，並要求集團管理人員進行調查並提交報告；
- (iii) 審閱集團之內部監控程序及體系；並就改善集團之內部監控程序及體系向董事會作出建議；
- (iv) 審閱集團之會計及內部審計部門內僱員之表現；及
- (v) 要求董事會採取所有必要行動(包括召開股東特別大會)，以替換及罷免集團之核數師；

職責

任命公司核數師

- 4.4 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任和罷免向董事會提出建議，批准外聘核數師的薪酬和聘用條款，以及處理任何有關外聘核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- 4.5 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- 4.6 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：
 - (a) 研究公司與核數公司之間的所有關係(包括非審核服務)；及
 - (b) 每年自核數公司取得就其維持獨立性及監察是否遵守相關規定所採納的政策及程序的資料，包括是否提供非審核服務及審核工作所涉及的合夥人及僱員的輪任要求；

- 4.7 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；
- 4.8 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；及
- 4.9 討論每季度、中期和最終的核數結果(如有)出現的問題和保留事項，以及外聘核數人員希望討論的其他事項(有需要時在委員會可行使酌情權在董事會和集團其他僱員不在場時進行)。

審閱公司的財務資料

- 4.10 監察公司的財務報表以及年度報告和賬目、半年報告和季度報告的完整性，並審閱報表和報告所載有關財務申報的重大意見。在向董事會提交相關報表及報告之前，委員會應特別針對以下事項加以審閱：
- (i) 財務申報及會計政策及實務以及該等政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及作出重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設以及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的《創業板上市規則》、其他適用規則及法律規定；

(vii) 是否有關聯交易以及其對公司盈利能力的影響；

(viii) 需要對外披露的事項；及

(ix) 現金流情況；

4.11 以下規定適用於上述第4.10條中所列各事項：

- (i) 委員會成員應與董事會以及高層管理人員聯絡，並至少每年須在執行董事(獲委員會邀請者除外)不在場的情況下與公司核數師開會兩次；及
- (ii) 委員會應考慮在該等報告和賬目中所反映或需要反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮由公司屬下會計和財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監督公司的財務申報制度、風險管理和內部監管系統

4.12 檢討本公司的財務監控以及(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)檢討本公司的風險管理及內部監控系統，包括網絡風險管理系統，尤其是其成效；

4.13 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責，建立適當且有效的風險管理及內部監控系統，以處理所識別的風險(包括網絡風險)、保障資產、預防及偵測詐騙、不當行為及損失、確保財務報告的準確性，以及達至遵守適用法例及規例；

討論內容應包括：

- (a) 重大風險(包括環境、社會及管治風險)性質及嚴重程度的轉變，以及集團應對其業務轉變及外在環境轉變的能力；
- (b) 管理層持續監察風險(包括環境、社會及管治風險)及內部監控系統的範疇及質素，及其內部審核職能及其他提供保證者(如有)的工作；
- (c) 向董事會傳達監控結果的詳盡程度及次數，以供評估集團風險管理及內部監控系統是否充足及有效；
- (d) 檢討風險管理及內部監控系統過程中發現的重大監控失誤或弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對公司的財務表現或狀況已產生、可能已產生或將來可能會產生重大影響，以及針對該等監控失誤或弱項所採取的任何補救措施；
- (e) 集團財務申報及《創業板上市規則》合規流程是否有效；及
- (f) 用於設計、執行及監察風險管理及內部監控系統的內部及外部資源(包括員工資歷及經驗、培訓課程、集團在會計、內部審核及財務申報職能方面的預算，以及與集團環境、社會及管治績效和匯報相關的資源)是否足夠；

4.14 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；

4.15 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調，並確保內部審核功能在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並至少每年與內部審核主管會面，以確保所有問題或關注事項均已獲解決；

- 4.16 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 4.17 檢查外聘核數師給予的管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目、風險管理及內部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；
- 4.18 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；
- 4.19 檢討公司設定的以下安排：公司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。委員會應確保有適當安排，讓公司可對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- 4.20 向董事會報告《創業板上市規則》附錄C1《企業管治守則》及《企業管治報告》中所列事項；
- 4.21 確保集團至少每年檢討風險管理及內部監控系統的成效(其檢討範圍應涵蓋所有重大監控措施，包括財務、營運及合規監控措施)，並由管理層提供此等系統成效的確認；
- 4.22 向董事會報告本《職權範圍》規定的事項；
- 4.23 研究董事會界定的其他議題；
- 4.24 訂立舉報政策和舉報體系，以便讓僱員和其他與公司有往來者(如客戶和供應商)可暗中向委員會提出其對任何可能關於發行人的不當事宜的關注(包括反賄賂及反貪污)；及
- 4.25 檢討公司中期報告和年報中有關任何監管缺陷和補救措施的對外披露。

5. 不同意外聘核數師的任命

- 5.1 凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

6. 委員會的管理

- 6.1 委員會每個財政年度至少應舉行四(4)次會議。會議可採用電話會議或者其他通信工具。委員會可根據工作要求而舉行額外會議。
- 6.2 會議和會議議程應遵守公司的組織章程細則中對董事的會議和議程作出的規定。
- 6.3 委員會秘書由公司秘書擔任。
- 6.4 委員會可邀請執行董事，外聘核數師及／或其他人士參加委員會會議。
- 6.5 在正常情況下，公司首席財務官和內部核數主管，一名外聘核數師的代表以及／或任何其他人士，應參加委員會的會議。
- 6.6 會議日程和相關文件資料應適時及至少應在會議預計召開日期前七(7)日(或者根據委員會委員另行決定的期間內)全部發送給委員會每一位委員。

7. 報告

- 7.1 委員會主席應出席股東周年大會，若有關委員會主席未克出席，委員會主席應邀請另一名委員(或如該委員未能出席，則其適當委任的代表)出席。該人士須在股東周年大會上回答提問。
- 7.2 委員會應定期向董事會報告其作出的各項決定及提出的建議。
- 7.3 公司秘書應保存委員會每次會議的完整會議記錄。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

7.4 公司秘書應負責將委員會會議記錄發給董事會所有成員，但如果存在利益衝突或者法律或規則禁止發放的情況除外。

8. 對外披露

委員會應在香港聯合交易所有限公司運營的創業板網頁上和公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

9. 董事會權利

董事會在遵守本公司章程及創業板上市規則的前提下，隨時修訂，補充及廢除本職權範圍及程序以及委員會已通過的任何決議，惟有關修訂，補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前委員會已經通過的決議或採取的行動的有效性。委員會在此之前作出的所有行為或決議，仍然應根據在修正或撤銷之前的《職權範圍》的規定和／或者決議來執行。