



Hing Lee (HK) Holdings Limited

興利（香港）控股有限公司

(於英屬處女群島註冊成立並遷冊至百慕達及於百慕達存續之有限公司)

(股份代號：396)

(「本公司」，連同其附屬公司，「本集團」)

審核委員會

(「委員會」)

之

職權範圍

1. 組成

本公司董事會（「董事會」）於二零零九年五月二十九日議決成立董事委員會，名為委員會。

2. 成員

委員會成員應由董事會不時從本公司非執行董事中挑選出任，並應由不少於三名成員組成。其中至少一名成員為獨立非執行董事，並需具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第3.10(2)條所規定之適當專業資格，或具備適當之會計或相關之財務管理專長。委員會之大部份成員須為獨立非執行董事。會議法定人數應為兩名委員會成員。

3. 主席

董事會應提名其中一名成員（必須為獨立非執行董事）出任委員會主席；如主席缺席任何委員會會議，出席之成員可自行委任該大會之主席。

4. 出席會議

如接獲要求，本集團負責財務職能之代表及／或外聘核數師之代表須出席委員會會議。委員會將於有需要之情況下邀請任何合適人士出席會議。董事會其他成員亦有權出席會議。

5. 秘書

公司秘書將擔任任何委員會會議之秘書（「秘書」）；如秘書缺席，委員會會議主席將委任一名人士（毋須為董事）擔任該大會之秘書。

6. 會議次數

- (a) 委員會每年應舉行至少兩次會議。如委員會在工作上有需要，應舉行額外會議。
- (b) 委員會主席可酌情召開額外會議。
- (c) 外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

7. 會議議事程序

本公司之公司組織章程內有關規範董事會議及議事程序之條文，在其適用範圍及未被此等職權範圍條文取代之情況下，對委員會會議之議事程序作出規管。

(a) 通知

委員會應合理地通知各成員有關各委員會會議之舉行時間及地點。在切實可行之情況下，會議議程及相關會議文件須及時並在委員會會議之擬定舉行日期前至少3天送交全體委員會成員。

(b) 投票

在所有委員會會議上，任何問題應由與會之委員會成員以過半數票作出決定。如出現相同票數，則會議主席可投第二票或決定票。

(c) **書面決議案**

除法律、規則及規例所規定者外，經全體委員會成員簽署之決議案之效力猶如於委員會會議上通過之決議案一樣。

(d) **會議形式**

任何委員會成員均可參與以電話、電子或可讓所有與會人士彼此同步及即時溝通之其他通訊設施進行之委員會會議。

8. 職權

- (a) 委員會獲董事會授權調查其職權範圍內之任何活動。委員會獲授權向任何僱員索取任何資料，而所有僱員須按照指示就委員會提出之任何要求作出合作。
- (b) 委員會獲董事會授權向外界尋求法律或其他獨立專業意見，並在其認為有需要之情下邀請具備相關經驗及專長之外界人士參與會議。

9. 職責

委員會應履行以下職責：

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，以及批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之間題。
- (b) 按適用之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。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。檢討及監察外聘核數師是否獨立之程序或會包括：
 - (i) 研究本集團與核數師之間的所有關係（包括有否提供非核數服務）；
 - (ii) 每年向核數師索取資料，了解核數師就保持其獨立性以及在監察有關規則執行方面所採納之政策和程序；有關規則包括就轉換核數合夥人及職員之現行規定；及

- (iii) 至少每年在管理層不在場之情況下會見核數師一次，以討論與核數費用有關之事宜、任何因核數工作產生之事宜及外聘核數師有意提出之任何其他事項。
- (c) 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」包括與負責核數之公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何機構，或一個合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數之公司之本土或國際業務之一部分之任何機構。委員會應就其認為必須採取之行動或改善之任何事項向董事會報告，並建議有哪些可採取之步驟。
- (d) 監察本集團之財務報表及年度報告及賬目（包括董事會報告書、主席報告書和管理層討論及分析）、半年度報告及（若擬發行）季度報告之完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報之重大意見。在向董事會提交前作出審閱有關報表及報告時，委員會應特別針對下列事項：
- (i) 會計政策及實務之任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之地方；
 - (iii) 因核數而出現之重大調整；
 - (iv) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報之上市規則及其他法律規定。
- (e) 就上述(d)項而言：
- (i) 委員會成員須與董事會、高層管理人員及合資格會計師聯絡。委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由合資格會計師、監察主任或外聘核數師提出之事項。

- (f) 檢討本集團之財務監控，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。
- (g) 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之系統。討論內容應包括考慮本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，培訓課程及有關預算是否充足。
- (h) 主動或應董事會之委派，就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對該等結果之回應進行研究。
- (i) 確保內部和外聘核數師之工作得到協調，並確保內部核數功能在本集團內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效。
- (j) 檢討集團之財務及會計政策及實務。
- (k) 檢查外聘核數師給予管理層之《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之任何重大疑問及管理層作出之回應。
- (l) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜。
- (m) 檢討本集團設定之以下安排：本集團僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生之不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本集團對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當行動。
- (n) 擔任本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。
- (o) 就上述事宜向董事會匯報。
- (p) 研究其他由董事會界定之課題。

10. 汇报程序

委员会须向董事会汇报其决定或建议，除非该等委员会受法律或监管限制所限而不能作此汇报。委员会之完整会议纪录应由秘书保存。秘书须在会议后一段合理时间内先后将委员会会议纪录之初稿及最后定稿交由委员会全体成员传阅，初稿供成员表达意见，最后定稿作其纪录之用。

(中文版本仅供参考, 一切以英文版本为准)