



WINSHINE SCIENCE COMPANY LIMITED

瀛晟科學有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：209)

審核委員會

職權範圍

本職權範圍已經於二零零五年九月二十一日通過之本公司董事(「董事」，各稱為「董事」)會(「董事會」)決議案獲批准及採納，並經於二零一九年十月二十一日通過之董事會決議案修訂。

1. 成員

- 1.1 本公司之審核委員會(「審核委員會」)成員由董事會於董事會成員中選任。
- 1.2 審核委員會之大多數成員應為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，當中最少一位須具有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)條內所規定之合適專業資格或會計或相關財務管理專長。
- 1.3 審核委員會必須最少由三位成員組成。
- 1.4 本公司現任外聘核數師之前任合夥人於以下日期起計兩年內，不得出任審核委員會成員：
 - (a) 終止成為該公司合夥人；或
 - (b) 不再享有該公司任何財務利益，以較後者為準。
- 1.5 審核委員會成員之任期將由董事會釐定。

1.6 審核委員會各成員須向審核委員會披露：

- (a) 於審核委員會將予決定之事項下是否擁有任何個人財務利益(作為本公司股東(「股東」)之利益除外)；及
- (b) 雙重董事資格造成的任何潛在利益衝突。

倘若審核委員會決議案涉及有關利益，該位成員須放棄投票及參與討論有關決議案，並須(如董事會要求)退出審核委員會。

1.7 倘審核委員會成員因任何原因不再擔任董事職務，則董事會可撤銷其成員之委任及其委任應告自動終止。

2. 主席

2.1 審核委員會主席(「主席」)須由董事會委任且必須為獨立非執行董事。倘主席缺席任何會議，則其餘出席之審核委員會成員應推選彼等其中一人(彼亦應為獨立非執行董事)擔任會議主席。

3. 秘書

3.1 本公司之公司秘書應為審核委員會秘書(「秘書」)。

3.2 審核委員會可不時委任任何具有合適資格及經驗之其他人士擔任秘書。

4. 法定人數

4.1 審核委員會會議之法定人數須為至少任何兩位審核委員會成員，而大部份須為獨立非執行董事。

4.2 正式召開之審核委員會會議，自會議之開始至結束均應保持法定人數，且應擁有法定資格行使審核委員會所授予之或可行使之全部或任何職權、權力及酌情權。

5. 會議次數

- 5.1 審核委員會須每年最少召開兩次例行會議（「**例行會議**」），以審核及討論本公司之中期及年度財務報表。主席或審核委員會任何其他成員可要求於其他時間舉行額外會議。
- 5.2 外聘核數師如認為有需要，可要求主席召開會議。

6. 出席會議

- 6.1 審核委員會成員可親自出席或通過其他電子通訊方式出席審核委員會會議。
- 6.2 在審核委員會之邀請下，財務總監、內部審核主管（如有）及外聘核數師之代表通常應與審核委員會成員一起出席會議。
- 6.3 秘書（或其委派人）須出席所有例行會議並撰寫會議記錄。

7. 會議通知

- 7.1 審核委員會會議可由其任何成員召開，或由秘書按其任何成員或外聘核數師之要求而召開。
- 7.2 合理通知應在切實可行之情況下以書面方式或以電話或審核委員會可不時決定之其他方式發出。審核委員會任何成員可預先或追溯豁免收取任何會議通知。
- 7.3 就例行會議而言，及在所有其他可行之情況下，於會議日期之前最少三天（或於審核委員會全體成員可能同意之有關其他期限），須向審核委員會全體成員及其他出席者（如適用）送交會議議程並附帶支持文件。
- 7.4 審核委員會之任何成員有權經通知秘書後將其他有關審核委員會職能之事項納入審核委員會會議議程內。

7.5 經審核委員會全體成員簽署之書面決議案應為有效及具有效力，猶如該決議案已於正式召開及舉行之審核委員會會議上獲通過。

8. 會議記錄

8.1 出席審核委員會會議之秘書(或其委派人)須詳盡記錄會議上予以考慮事項之詳情及所達成之決定。會議記錄亦應包含由審核委員會任何成員所提出之任何疑慮及／或表達之任何異議。

8.2 在每一次會議開始時，秘書應查明有否存在任何利益衝突並作相應之記錄。該名審核委員會相關成員不應被計入為會議之法定人數，且彼須就任何有關彼或彼之任何關連人士擁有重大利益之審核委員會決議案放棄投票權，惟香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)附錄3註釋1所載之例外情況者除外。

8.3 審核委員會會議記錄須由秘書保管，並於接獲合理通知時於任何合理時間供任何董事查閱。

8.4 於舉行會議後之合理時間內，審核委員會會議記錄之草稿及最後定稿須送交審核委員會全體成員，分別供彼等提供意見及存檔。會議記錄一經簽署，秘書須將會議記錄及審核委員會之報告，發佈給董事會全體成員傳閱。

9. 股東週年大會

9.1 主席(或如其缺席，則由審核委員會之另一成員，若不然，則由其正式委派之代表)須出席本公司之股東週年大會(「股東週年大會」)，並準備於股東週年大會上回應有關審核委員會事務或其職責之提問。

10. 監管審核委員會會議及會議程序之其他規例

10.1 除非上文另有說明，本公司之公司細則中有關例行會議及董事會議程序所載之條文，均應適用於審核委員會會議及會議程序。

11. 權限

11.1 審核委員會獲董事會授權：

- (a) 調查本職權範圍內之任何事務；
- (b) 合理地向本公司任何僱員取得任何資料；及
- (c) 指示本公司全體僱員須對審核委員會之任何合理要求予以合作。

12. 職責

審核委員會之職責載列如下：-

12.1 與本公司外聘核數師之關係

- (a) 主要就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 擔任本公司與外聘核數師之間之主要代表，負責監察兩者之間之關係；
- (c) 按適用的會計準則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；
- (d) 於審計開始前與外聘核數師討論審計性質及範圍以及申報責任；
- (e) 確保涉及超過一間核數師行時作出協調；

- (f) 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，外聘核數師應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，或在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份的任何機構。審核委員會應向董事會報告，識別其認為所需採取之行動或改善事項及就將予採取之步驟提出推薦建議；及
- (g) 事先批准外聘核數師提供之任何非審計服務，包括(a)考慮提供該非審計服務對外聘核數師獨立性之影響；(b)考慮相關監管規定及有關操守指引；(c) 認同聘用條款；及(d)服務費用；並向董事會匯報任何改善措施或所需採取之行動。

12.2 審閱本公司之財務資料

- (a) 監察本公司之財務報表、本公司之年報及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告之完整性，並審閱報表及報告所載之重大財務申報判斷。就此而言，於向董事會提交前審閱本公司之年報及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告時，審核委員會將特別針對下列事項：-
 - (i) 會計政策及慣例之任何變動；
 - (ii) 重大判斷之地方；
 - (iii) 因核數而出現之重大調整；
 - (iv) 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；

- (b) 就上述12.2(a)項而言：-
 - (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員¹聯絡，而審核委員會須每年與本公司外聘核數師開會至少兩次；及
 - (ii) 審核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，並須適當考慮任何由本公司之屬下會計及財務匯報職員、監察主任或外聘核數師提出的事項；
- (c) 討論由中期及末期審核所產生之問題及保留意見及討論外聘核數師認為希望予以討論之任何事項(如有需要，可於管理人員避席下進行)；及
- (d) 於董事會認可前審閱本公司內部監控制度報告(倘載於年報內)。

12.3 監管本公司財務報告制度、風險管理及內部監控制度

- (a) 檢討本公司之財務監控、風險管理及內部監控制度；
- (b) 與管理層討論風險管理及內部監控制度，確保管理層已履行職責建立有效的制度，包括本公司在會計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是否充足；
- (c) 主動或應董事會的委派，就有關風險管及內部監控事宜之任何重大調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究；
- (d) 倘設有內部審核職能，須確保內部及外聘核數師之工作得到協調，及確保內部審核職能於本公司內有足夠資源運作並適當採用，以及檢討及監察內部審核職能之成效；

- (e) 審閱本集團之財務及會計政策及慣例；
- (f) 審閱外聘核數師之管理人員函件、外聘核數師向管理人員提出有關會計記錄、財務賬目或監控制度之任何重大疑問及管理層之回應；
- (g) 審閱就本公司僱員對財務申報、內部監控或其他事項秘密提出關注之安排的有可能不完善之處。審核委員會將確保設置適當安排使該等事項獲得公平及獨立之調查及有適當之跟進行動；
- (h) 確保董事會對外聘核數師之管理人員函件內提出之事宜作出適時回覆；
- (i) 向董事會匯報有關本文所述之事項及，尤其是根據上市規則附錄14所載之企業管治常規守則審核委員會須執行之事項；及
- (j) 考慮董事會界定之其他議題。

12.4 審核委員會須制定舉報政策及制度。

13. 申報責任

- 13.1 倘董事會對有關外聘核數師之篩選、委任、辭任或罷免與審核委員會意見分歧，審核委員會須編撰一份聲明以解釋其推薦建議，並載入本公司之企業管治報告內。董事會須於同一報告中解釋持不同觀點之理由。
- 13.2 審核委員會須編撰報告，向股東闡述其職責及年內已履行有關審閱季度(如適用)、半年度及年度業績以及內部監控制度之責任，以及守則所載之其他職責，以供載入本公司之企業管治報告內。
- 13.3 除受法例或監管限制所規限而不能作此匯報(例如因監管規例而限制披露)外，審核委員會須就彼等之決定或推薦建議向董事會匯報。

14. 其他

- 14.1 審核委員會應獲提供足夠資源以進行及履行其職責。
- 14.2 為確保遵守審核委員會之程序以及所有適用法例、規則及規例，審核委員會全體成員須取得秘書之意見及服務。
- 14.3 倘審核委員會或審核委員會之任何成員要求就其職責取得外界獨立專業意見，則可通過秘書向董事提出要求。所有該等要求須按本公司預先規定有關尋求獨立專業意見之程序處理，其費用由本公司支付。
- 14.4 審核委員會之每一位成員須確保彼能夠投入足夠時間及關注以履行其作為審核委員會成員之職責。彼須通過定期出席會議及參與公司事務，使本公司可從其技能、專業知識及不同背景及資格中獲益。
- 14.5 審核委員會及其每一位成員均可個別及單獨接觸本公司之高級管理人員¹。

15. 刊載審核委員會職權範圍

- 15.1 本審核委員會職權範圍將於本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站刊載，並會應要求提供副本。

16. 審閱審核委員會職權範圍

16.1 董事會於遵守本公司之公司細則以及上市規則(包括上市規則附錄14所載之企業管治守則或倘若本公司已採納,則為本公司本身之企業管治常規守則)之情況下,可以修訂、補充及撤銷本職權範圍及審核委員會已通過之任何決議案,惟有關修訂、補充及撤銷本職權範圍及已通過之審核委員會決議案,並不影響任何在有關於職權範圍或決議案未被修訂、補充或撤銷前審核委員會已採取之行動或決議之有效性。

16.2 審核委員會須每年審閱本職權範圍,並可考慮及向董事會提交任何其認為合適或可取之建議變動。

附註:

1. 「高級管理人員」指本公司年報中所提述並根據上市規則附錄16第12段須予披露之同一類人士。

備註:如本職權範圍之中英文版本有任何歧異,概以英文版為準。

* 僅供識別