



Century Legend (Holdings) Limited

世紀建業 (集團) 有限公司*

(於百慕達註冊成立的有限公司)

審核委員會

職權範圍

(中文本為翻譯稿，僅供參考用)

於二零二二年十月二十一日修訂

* 僅供識別

世紀建業（集團）有限公司

審核委員會

職權範圍

目錄

	頁次
1. 組成	3
2. 成員	3
3. 會議	4
4. 出席會議	4
5. 開會次數	5
6. 權力	5
7. 職責	5
審閱公司的財務資料	6
監管本公司的財務申報制度、風險管理和內部監控系統	6
與本公司外聘核數師的關係	7
8. 匯報程序	8
9. 職權範圍的提供及更新	9

世紀建業（集團）有限公司

（「公司」）

審核委員會

職權範圍

1. 組成

- 1.1 審核委員會（以下簡稱為「委員會」）乃依據當時有效的香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）附錄 14 所載的最佳常規守則而成立。
- 1.2 委員會的職權範圍乃根據上市規則附錄 14 所載企業管治常規守則及因應環境及上市規則的更新，於 2005 年 9 月 16 日，2012 年 4 月 1 日，2015 年 12 月 28 日及 2022 年 10 月 21 日作出修訂。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會從公司非執行董事中任命，並參考提名委員會向委員會主席提出的推薦意見。
- 2.2 根據上市規則，委員會須由最少三名成員組成，其中大部分成員須為本公司獨立非執行董事（「獨立非執行董事」），且至少一名為具備適當專業會計或相關財務管理專長或資格的獨立非執行董事。如果董事會僅有三名獨立非執行董事，則這三名獨立非執行董事均須被委任為本委員會成員。
- 2.3 公司主席不可兼任審核委員會成員。
- 2.4 委員會主席必須是一名獨立非執行董事，並由董事會任命。
- 2.5 公司現有審核公司的前任合夥人，在（i）不再為該審核公司合夥人開始日期；或（ii）不再擁有該公司財務利益的日期（以較後者為準）起

計兩年內期間，不得擔任公司委員會的成員。

- 2.6 董事會可以經由董事會決議撤銷對本委員會成員的委任，並且可以委任新成員來彌補其位置。

3. 會議

- 3.1 本公司的公司秘書（「公司秘書」）應為委員會的秘書（「秘書」）。
- 3.2 委員會可不時委任任何其他具備合適資格和經驗的人士為委員會秘書。
- 3.3 委員會的法定人數為兩名成員，兩人必須均為獨立非執行董事。如果投票時票數相等，則委員會主席有權投第二票或決定票。
- 3.4 任何會議的通知最少須於該會議舉行前 14 天作出，除非全體股東一致通過豁免該通知。不論接獲通知的期間長短，成員出席有關會議將被視為成員對有關會議的所需通知期的豁免。倘會議延期少於 14 天，無須就延會另行發出通知。
- 3.5 會議可以親身出席、電話或視像會議形式召開。成員可透過電話會議或其他類似的通訊工具參與會議，只要參與會議的各方可互相聽到。
- 3.6 一份由委員會全體成員簽署的書面決議，其有效性及效力猶如該決議是在委員會會議通過一樣，該決議可由多份相同格式的文件組成，而每份文件可以由一位或多位本委員會成員簽署。該決議可以通過傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不可妨礙上市規則中任何有關舉行董事會會議或委員會會議的要求。

4. 出席會議

- 4.1 財務總監（如有或其他承擔相關職能但頭銜不同的管理人員），內部審核主管（如有或其他承擔相關職能但頭銜不同的管理人員）及外聘核數師代表可應委員會的邀請出席會議。
- 4.2 然而，審核委員會可與核數師每年至少舉行兩次會議，而毋須有執行董事會成員或管理層出席。
- 4.3 只有委員會成員有權在會議上投票。

5. 開會次數

- 5.1 每年須至少舉行兩次會議。在委員會認為有需要時可以舉行額外的會議。
- 5.2 委員會主席可以全權酌情決定召開額外會議。
- 5.2 外聘核數師在認為必要時也可要求召開會議。

6. 權力

- 6.1 委員會獲董事會授權可查閱公司的一切賬目、賬冊及記錄。
- 6.2 委員會有權按履行其職責所需而要求公司管理層就任何有關公司、其附屬公司或聯屬公司財政狀況的事項提供資料。
- 6.3 在適當情況下，委員會成員可於其職權範圍內通過公司秘書尋求獨立意見以履行其作為委員會成員的職責，所引致的費用由公司承擔。
- 6.4 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
- 6.5 委員會應在獲知懷疑詐騙或違法行為、內部監控的失效或懷疑侵犯法律、法規和規例的行為，且認為該情況的嚴重程度需要董事會予以關注後，將該情況報告給董事會。
- 6.6 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜，委員會將在年報中《企業管治報告》列載委員會闡述其建議的說明，以及董事會持不同意見的原因。

7. 職責

就本公司其他董事、外聘核數師與內部核數師對財務和其他報告、風險管理、內部監控、外部和內部核數，以及董事會不時規定的其他事宜的職責而言，委員會旨在成為他們之間的溝通樞紐。

委員會將對財務報告進行獨立審核和監督，提高本公司及其附屬公司（以下簡稱為「本集團」）內部監控和風險管理系統的有效程度，並且提高外部和內部核數的準確程度，從而協助董事會履行其責任。

本委員會應按照上市規則的規定不時履行其他責任。

本委員會的職責包括以下各項：

審閱本公司的財務資料

- 7.1 審查公司財務報表及年度報告及賬目、中期報告以及審閱其中所載有關財務申報的重大意見。
- 7.2 委員會在把該等報告提交董事會前，應特別針對下列事項進行檢討：
 - (a) 會計政策及實務的任何更改；
 - (b) 涉及重要判斷的地方；
 - (c) 因核數而出現的重大調整；
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；及
 - (f) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定。
- 7.3 就上文第 7.2 項而言：
 - (a) 委員會成員應與董事會及高級管理層人員聯絡。同時委員會須至少每年與公司外聘核數師開會兩次；及
 - (b) 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或須反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司合資格會計師、監察主任或核數師提出的事項；

監管公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- 7.4 檢討公司的財務監控，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；
- 7.5 與管理層討論風險管理及內部監控系統，以確保管理層已執行職責建立有效的系統。討論內容應包括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又是

否充足；

- 7.6 主動或應董事會的委派，考慮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；
- 7.7 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，也須確保內部審核功能在公司內部獲得足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討和監察其成效；
- 7.8 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 7.9 討論就中期及期末核數中出現的任何問題和保留意見，以及外聘核數師希望討論的其他事宜（需要時在管理層缺席的情形下），及協助解決外聘核數師和管理層之間存在的分歧或爭議；
- 7.10 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、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管理層作出的回應；
- 7.11 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；
- 7.12 就本職權範圍所載的事宜向董事會匯報；
- 7.13 檢討本公司設定的以下安排：本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。本委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- 7.14 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；及
- 7.15 研究其他由董事會界定的課題。

與本公司外聘核數師的關係

- 7.16 主要負責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，以及處理任何有關辭任或辭退外聘核數師的問題；

- 7.17 考慮外聘核數師每年提交的核數計劃，如需要時在會議上對計劃進行討論；
- 7.18 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審計過程的有效性。對此，本委員會應：
- (i) 研究本公司與外聘核數師之間的所有關係（包括非核數服務）；
 - (ii) 每年向外聘核數師索取資料，了解核數師就保持其獨立性以及監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就轉換核數合夥人及職員的規定；
 - (iii) 對外聘核數師的所有非核數服務和有關費用的水平進行年度檢討，並確保該服務不影響外聘核數師的獨立性或客觀性；及
 - (iv) 審核雇用任何外聘核數師僱員或前僱員的政策，考慮該雇用有否或似乎出現損害核數師在核數工作上的判斷力或獨立性。
- 7.19 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，有一家以上的核數事務所參與核數時，需確保他們之間的配合；
- 7.20 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。本委員會應就任何須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並提出建議。

8. 匯報程序

- 8.1 本委員會應定期向董事會進行匯報。在本委員會會議後的下一次董事會會議上，本委員會主席應將本委員會的調查結果和建議報告給董事會。
- 8.2 本委員會的完整會議記錄應由本委員會秘書保存。委員會會議記錄的初稿和最後定稿應在會議後的一段合理時間內先後發送給全體委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 8.3 本委員會會議記錄的副本應在董事會會議上提交給董事會。

8.4 本委員會中每位獨立非執行董事的成員每年均應根據上市規則的規定，就其對本公司的獨立性提交一份確認書。

9. 職權範圍的提供及更新

本職權範圍應在需要時根據香港的環境和監管要求（如：上市規則）的變化進行更新和修訂。本職權範圍應將其資料登載在本公司和香港聯合交易所有限公司的網站上向公眾發放。

2005年9月16日修訂

2012年4月1日修訂

2015年12月28日修訂

2022年10月21日修訂