

**NANYANG HOLDINGS LIMITED**  
(於百慕達註冊成立之有限公司)  
(股份代號：212)

**審核委員會 - 職權範圍**

(董事會於二零零五年六月三十日採納，於二零零九年四月十五日、二零一二年五月十八日及二零一五年九月二日修訂，並於二零一五年十二月二日和二零二三年三月二十二日進一步修訂)

**組成**

1. 審核委員會（「委員會」）於一九九八年九月二十五日由董事會成立。

**成員**

2. 委員會由不少於三名非執行董事組成，大部份成員須為獨立非執行董事。委員會主席須為獨立非執行董事。至少一名獨立非執行董事須具備合適的專業資格或會計或相關財務管理專業知識。會議法定人數不得少於兩名成員。
3. 委員會之秘書由公司秘書擔任。

**職責**

4. 委員會的職責包括以下各項：

*與公司核數師的關係*

- (a) 向董事會就外聘核數師的委任、重新委任及罷免提出建議，並批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (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。委員會應於核數工作開始前先與外聘核數師討論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及僱用外聘核數師職員或前職員制定政策，並予以執行；

(d) 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；

*審閱公司的財務資料*

(e) 監察本公司中期及年度報告和財務報表的完整性，並於該等報告及報表提交董事會批准前，審閱其中所載有關財務匯報的重大意見，特別針對下列事項：

- (i) 本集團的會計政策及實務的任何更改；
  - (ii) 涉及重要判斷範圍（包括本公司致外聘核數師的審計客戶表白書中所述）；
  - (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；及
  - (vi) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；
- (f) 就上述（e）項而言，委員會成員應與董事會及高級管理人員溝通。委員會須至少每年與公司的核數師開會兩次；委員會應於公開披露前考慮於該等報告及財務報表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屬下會計及財務匯報職員和外聘核數師提出的事項；

*監管公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統*

- (g) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；
- (h) 與管理層討論風險管理及內部監控系統的設計、實施與監督，確保管理層已履行職責建立有效的系統，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；
- (i) 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；

- (j) 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) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (l) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、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；
- (m) 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；
- (n) 就上市規則附錄十四中標題為「審核委員會」內所載的事宜向董事會匯報；
- (o) 研究其他由董事會界定的事宜；及
- (p) 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。

#### 舉報政策

- (q) 監督員工和其他與公司有往來者舉報政策和系統的實踐和效能，以在保密的情況下向委員會就與公司有關任何事項中可能存在的失當、舞弊及違規行為提出疑慮，包括但不限於財務報告、內部控制和審計事項；
  - (r) 確保對有關失當、舞弊及違規行為妥善安排公平獨立的調查；
  - (s) 接收、審查任何關於公司或其任何代理人嚴重違反證券法或違反信託義務或類似違規行為的證據的報告，如果此類報告是由律師或其他方式提交給委員會。
5. 委員會應檢討及確保有合適的安排，本公司僱員可在保密的情況下就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不當行為提出關注，以對該等事宜作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動。

## 出席會議

6. 本公司高級管理層可經邀請出席會議。
7. 委員會內獨立非執行董事應與外聘核數師舉行獨立會議（每年至少舉行一次），以討論本公司的事宜。

## 會議次數

8. 每年須最少舉行兩次會議。

## 授權

9. 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動，並獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示要因應委員會的要求與其合作。
10. 委員會獲董事會授權在有需要時可取得法律及其他獨立專業意見，以及邀請具備相關經驗及專業知識的外部人士出席會議。

## 匯報程序

11. 委員會秘書應保存所有本委員會會議的完整會議記錄，並須向委員會全體成員傳閱會議記錄的初稿供其表達意見，最後定稿作其記錄之用；以及若委員會主席要求，亦須向董事會傳閱重要調查結果的概要。
12. 倘委員會主席未能出席，則委員會的一名成員須出席本公司的股東週年大會回答有關內部監控、風險管理及財務匯報事宜的問題。

## 執行及檢討審核委員會 – 職權範圍

13. 審核委員會每年檢討職權範圍和效益並就所需的任何修訂向董事會作出建議。

## 披露及公佈

14. 本審核委員會 – 職權範圍登載於本公司及香港交易及結算所有限公司之網站以供公眾查閱。