

TAYANG 大洋
TA YANG GROUP HOLDINGS LIMITED
大洋集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(「本公司」)
(股份代號：1991)

董事會審核委員會職權範圍

於二零零七年五月十六日採納
(於二零零九年一月二十一日修訂)
(於二零一二年三月二十七日進一步修訂)
(於二零一六年三月三十日進一步修訂)
(於二零一九年三月二十八日進一步修訂)
(於二零二三年四月二十八日進一步修訂)

TA YANG GROUP HOLDINGS LIMITED
大洋集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」)審核委員會(「審核委員會」)之
規例(「規例」)

A. 構成

根據董事會於二零零七年五月十六日通過之決議案，審核委員會為董事會下轄之委員會。

B. 審核委員會

1. 成員

- 1.1 董事會只可委任非執行董事(包括獨立非執行董事)出任審核委員會成員，而審核委員會最少須由三(3)名成員組成，其中一人須為具備香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條所規定的會計或相關財務管理專業經驗之合適資格的獨立非執行董事。審核委員會的大多數成員須為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 審核委員會主席須為會中由董事會不時委任之獨立非執行董事。
- 1.3 本公司的公司秘書為審核委員會的秘書。當審核委員會秘書缺席的時候，出席委員會會議的成員，可互選或委任另一人作為該次會議的秘書。
- 1.4 經董事會另行通過決議案方可委任額外、更替或罷免審核委員會的成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

1.5 現時負責審核本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任本公司審核委員會的成員：

(a) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或

(b) 該名人士不再享有該公司財務利益的日期。

2. 審核委員會議事程序

2.1 通知

2.1.1 除非經審核委員會所有成員同意，否則召開審核委員會會議之通知最少須於七(7)天前發出。該通知應發給每名審核委員會會員及其他獲邀出席的人士。不論通知期長短，審核委員會成員出席會議將被視為其放棄受到足期通知的權利，除非出席該會議的審核委員會成員在會議開始之時表示其的目的，以會議沒有按正確程序召開為理由，而反對會議處理任何事項。

2.1.2 審核委員會之成員可以隨時召開審核委員會會議，而審核委員會之秘書在審核委員會成員之要求下亦可隨時召開審核委員會會議。會議通知可親自以口頭方式或以書面通知或透過電話或電傳或電報或圖文傳真發送至有關審核委員會成員不時知會秘書之電話號碼或傳真號碼或地址，或以各成員可能不時決定之其他方式，向各審核委員會成員發出。任何口頭通知均須以書面確認。

2.1.3 會議通知須列明會議之時間及地點，會議議程以及其他可能須審核委員會成員在會上審議之隨附文件一般在預期召開審核委員會會議前七天(無論如何不少於三天)(或其他經所有委員同意的其他時段)送達各成員參閱。

2.2 法定人數

審核委員會會議之法定人數為兩名審核委員會成員，而大部份出席的成員須為獨立非執行董事。

2.3 非成員出席會議

本公司之財務總監、內部審核部門之主管(或任何職稱不同但擔任相關職能之高級職員)及本公司外聘核數師代表於一般情況下須出席審核委員會之會議。其他執行董事亦有權出席會議。然而，審核委員會須至少每年一次與本公司外聘核數師在本公司執行董事避席之情況下舉行會議。

2.4 會議次數

每年應至少召開兩次會議，如果情況需要可更頻繁地舉行。外聘核數師認為有需要時，亦可要求審核委員會主席召開會議。

2.5 投票

審核委員會於任何會議之決議案須經出席審核委員會會議之成員大多數票通過。

2.6 其他

會議可以親身出席、電話會議或視像會議方式召開。審核委員會之成員可透過電話會議或可讓所有參與會議之人士皆能夠同時及即時與對方溝通的方式進行，而以上述方式出席會議等同於親身出席有關會議。

3. 書面決議案

經由審核委員會全體成員簽署通過的書面決議案與經由審核委員會會議通過的決議案具有同等效力，而有關書面決議案可由一名或以上審核委員會成員簽署格式類似的多份文件組成。

4. 替補成員

審核委員會之成員不得委任任何替補成員。

5. 權力

審核委員會獲授權評估及監督本公司及其附屬公司(統稱「本集團」)財務申報程序及內部控制系統。行使該等權力時，審核委員會有權：

- (a) 向本集團所有僱員及任何專業顧問(包括核數師)取得所需的資料，要求彼等任何人士編製及呈交報告、出席審核委員會之會議、提供資料及回應審核委員會提出之問題；
- (b) 監察本集團之管理層於執行職務時有否違反董事會訂立之任何政策或任何適用法律、條例及守則(包括上市規則及聯交所不時訂明及／或董事會或其委員會不時訂定之其他規則及規例)；
- (c) 調查涉及本集團及其僱員所有涉嫌欺詐行為，並要求管理層調查及提交報告；
- (d) 檢討本集團之內部控制程序及系統以及財務申報程序；
- (e) 審閱本集團會計及內部審核部門僱員之表現；
- (f) 向董事會提出建議以改善本集團之內部控制程序及系統以及財務申報程序；
- (g) 在審核委員會認為有證據證明相關董事及／或僱員未能妥善地履行職責的情況下，要求董事會採取一切必要行動(包括召開股東大會)以撤銷任何董事之職務及解僱任何僱員；
- (h) 要求董事會採取一切必要行動(包括召開股東特別大會)以更換及罷免本集團之核數師；
- (i) 在委員會認為有需要的情況下，委聘外界法律或其他獨立專業人士，並取得該等人士的意見，以及確保具有相關經驗及專業知識之獨立第三方出席履行職責；及
- (j) 獲提供足夠資源以履行其職務。

6. 職責

審核委員會之職責包括但不限於：

與外聘核數師之關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、續任及免職向董事會提供推薦意見，以及批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理有關辭任或辭退外聘核數師的任何問題；
- (b) 根據適用標準審閱及監察外聘核數師是否獨立客觀，以及核數程序是否有效。於開始進行審核前，審核委員會應與核數師商討審核性質及範圍，以及有關申報責任；
- (c) 就外聘核數師提供非審核服務制定政策，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負責核數公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審核委員會應就任何採取行動或改善之事宜向董事會報告並提供推薦意見；

審閱本公司之財務資料

- (d) 監察本公司之財務報表、年度報告及賬目、半年報告及(若擬刊發)季度報告之完整性，並審閱當中所載之重大財務申報判斷。在向董事會提交該等報告前審閱有關報告時，審核委員會應特別注意下列事項：
 - (i) 會計政策及實務之任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之範疇；
 - (iii) 因審核而出現之重大調整；
 - (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) 在財務申報方面是否遵守上市規則及其他法律規定；

(e) 就上述(d)項而言：

- (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，而審核委員會須至少每年與本公司之核數師開會兩次；及
- (ii) 審核委員會應考慮於報告及賬目中所反映或可能須反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司負責會計及財務申報之職員、合規主任或核數師提出之事項；

審視本公司之財務申報系統、風險管理及內部控制程序

- (f) 審閱本公司之財務控制、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)及內部控制制度及風險管理系統、上述風險包括但不限於與環境、社會及管治有關的重大風險；
- (g) 與管理層討論風險管理及內部控制系統，確保管理層已履行職責以建立有效之系統，尤其專注於財務匯報系統方面的風險管理。討論內容應包括本公司在會計及財務申報職能方面的資源、員工資歷及經驗、培訓計劃，內部審核，財務彙報職能、以及與本公司環境、社會及管治表現和匯報相關的預算是否充足；
- (h) 因應董事會的委派或主動研究有關風險管理及內部控制事宜(尤其專注於財務匯報系統方面的風險管理)之重要調查結果，以及研究管理層對調查結果之回應；
- (i) 如本公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師之工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察其成效；
- (j) 審閱本集團之財務及會計政策及實務；
- (k) 審閱外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、財務賬目或控制系統向管理層提出的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部核數師給予管理層之函件中提出之事宜；
- (m) 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中及以不具名方式向委員會（或任何由獨立非執行董事佔大多數的指定委員會）提出其對任何可能關於本公司的不當事宜的關注；
- (n) 檢討可讓僱員本公司僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）暗中及以不具名的方式就財務匯報、內部監控或其他事宜的可能發生不正當行為提出關注的安排。委員會須確保公司有合適安排，以公平獨立調查有關事宜及採取適當跟進行動；
- (o) 作為監督本公司與外聘核數師間之關係之主要代表機關；
- (p) 致使董事會能夠履行董事會不時指示的職責的任何事情；及
其他
- (q) 不時向董事會匯報與上市規則附錄十四之守則條文相關之事項；及
- (r) 考慮及執行其他由董事會委派的其他事項。

7. 審核委員會之否決權

審核委員會擁有以下否決權。本集團不能執行以下任何經審核委員會否決之事宜：

- (a) 批准任何須經獨立股東投票之關連交易（定義見上市規則），惟倘該關連交易之批准在取得獨立非執行董事及獨立股東批准後方可作實則除外；及
- (b) 僱用或罷免本集團的財務總監或內部審核經理或擔任相類似職務之人士。

8. 匯報程序

- 8.1 審核委員會之秘書須於每次會議後一段合理時間內，將審核委員會會議記錄之最終本及所有書面決議案送交董事會成員，並須於每次會議後一段合理時間內將會議記錄之草擬本送交所有成員供彼等提供意見。審核委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非審核委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。
- 8.2 審核委員會之秘書須保管所有已通過之會議記錄及報告，以作為本公司之企業記錄之其中部分。

9. 本公司之股東週年大會

審核委員會之主席或另一名成員須出席本公司之股東週年大會，並須作好準備回應股東就審核委員會之活動及責任作出之提問。

10. 繼續應用本公司之組織章程細則及「有效運作審核委員會指引」

- 10.1 在適用及與此等規例條文並無不一致之情況下，規管董事會會議及議事程序之本公司組織章程細則在加以必要之變通後，將適用於規管審核委員會之會議及議事程序。
- 10.2 香港會計師公會(當時之名稱)於二零零二年二月刊發，並由本公司於二零零七年五月十六日採納之「有效運作審核委員會指引」之條文如不違反該規例之條文，須視為已在加以適當之變通後納入該規例。

11. 董事會之權力

本職權範圍所有規則及審核委員會通過的決議，可以由董事會在遵守本公司組織章程細則及上市規則之情況下，隨時修訂、補充及撤銷，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，審核委員會已經通過的決議或已採取的行動的有效性。