

# 華虹半導體有限公司

(「本公司」)

(於香港註冊成立的有限公司)

## 於2023年8月7日生效的 審核委員會的職權範圍

### 1. 成員

- 1.1 審核委員會(「委員會」)的成員須由本公司董事會(「董事會」)委任。本制度所述的對外擔保系指公司為他人提供的擔保，包括公司對控股子公司的擔保。擔保形式包括保證、抵押、質押或法律法規允許的其他形式。
- 1.2 委員會至少要有三名成員，全部必須為非執行董事。LR 3.21
- 1.3 委員會的大部份成員必須為獨立非執行董事，其中至少要有一名具備香港聯合交易所有限公司及上海證券交易所有關證券上市規則(「《上市規則》」)所規定的適當專業資格，或適當的會計或相關的財務管理專長。委員會成員原則上獨立於公司日常經營管理事務，且應當具備履行審核委員會工作職責的專業知識和商業經驗。LR 3.21  
App.14  
C3.2
- 1.4 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期起計兩年內，不得擔任委員會的成員：
  - (a) 他終止成為該公司合夥人的日期；或
  - (b) 他不再享有該公司財務利益的日期，以日期較後者為準。

### 2. 主席

- 2.1 委員會的主席(「主席」)須由董事會委任，亦必須為具備會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。LR 3.21
- 2.2 主席應當召集、主持委員會的會議。
- 2.3 若主席缺席，其餘與會成員應從他們之中推選一位主持委員會的會議。

### 3. 秘書

3.1 委員會的秘書(「**委員會秘書**」)<sup>1</sup>由本公司秘書出任。委員會秘書(如其未能出席,則其委派的代表或由委員會在會議上委任的人士)應出席委員會會議及為會議作記錄。委員會亦可隨時委任或罷免委員會秘書。

### 4. 委員會會議的程序

除下文另有指明外,載列於本公司的組織章程細則(不時作出修訂)有關規範董事會會議程序的條文,亦適用於委員會會議。

#### 4.1 法定人數

4.1.1 委員會會議的開會法定人數為三分之二以上(含三分之二)成員。

4.1.2 在委員會會議開始時,會議秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。若有委員會成員或其聯繫人於委員會會議上任何議案中佔有重大利益,有關成員不得計入出席會議的法定人數,並且必須放棄表決。

4.1.3 具備法定人數並以適當方式召開的委員會會議應有權行使委員會被賦予的或可由委員會行使的全部或任何職權、權力及酌情權。

#### 4.2 會議次數

4.2.1 委員會應每年召開至少四次會議。委員會亦可在有需要時召開額外會議。此外,委員會主席亦可酌情召開額外會議。

4.2.2 委員會應至少每年與本公司的外聘核數師開會兩次,至少每年與本公司的外聘核數師召開一次無管理層參加的單獨溝通會議。若外聘核數師認為有需要時,可要求召開會議。

App. 14  
C3.3(e)(i)

#### 4.3 出席會議

4.3.1 委員會成員可親自出席委員會會議,或透過其他電子溝通方式或由成員協議的其他方式參與會議。

4.3.2 在合適或需要的情況下,首席財務官、其他董事、內部審核部主管(如有)、相關高級管理人員、由委員會成員邀請的人士及外聘核數師的代表可出席委員會會議。

<sup>1</sup> 委員會秘書一般為公司秘書,但亦可是獲委員會任命之任何其他人士。

## 4.4 會議通告

- 4.4.1 委員會會議可由其任何一位成員或委員會秘書召開。
- 4.4.2 除非委員會全體成員另作協議，否則委員會定期會議的通知應最遲在會議舉行日期前7天發出。至於其他委員會會議，應發出合理通知。
- 4.4.3 會議議程及全部相關會議檔應最遲在會議舉行日期前3天(或由成員協議的其他時限)送交委員會全體成員及(如適合)其他出席會議人士。<sup>App. 14  
A7.1</sup>
- 4.4.4 委員會的任何成員有權向委員會秘書發出通知，在委員會會議議程中加入與委員會的職責有關的其他事項。

## 4.5 會議紀錄

- 4.5.1 委員會秘書應對委員會在會議上所考慮事項及達致的決議作足夠詳細的記錄，其中應該包括出席會議人士的姓名和委員會成員提出的任何疑慮及／或表達的反對意見。<sup>App. 14  
A1.5</sup>
- 4.5.2 委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。<sup>App. 14  
C3.1</sup>
- 4.5.3 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存，若有委員會或董事會成員發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。<sup>App. 14  
A1.4  
C3.1</sup>

## 4.6 書面決議案

- 4.6.1 在不影響《上市規則》的任何規定下，委員會可在全體成員同意下通過及採納書面決議案。

## 5. 委員會的責任及職權

- 5.1 委員會的責任及職權應包括《上市規則》(不時作出修訂)等股票上市地證券監管機構和證券交易所規定之相關守則條文內的責任及職權。
- 5.2 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需數據，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，以滿足其任何要求。

5.3 董事會授權委員會尋求外間法律或其他獨立專業意見，及在有需要時邀請擁有相關經驗及專業能力的第三方出席會議。

5.4 在不影響適用法律法規、股票上市地證券監管機構和證券交易所公佈的任何規定下，委員會的職責包括以下各項：

#### 5.4.1 與本公司核數師的關係

- (a) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；及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，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題。 App. 14  
C3.3(a)  
C3.7(b)
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀、是否勤勉盡責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。 App. 14  
C3.3(b)
- (c) 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份的任何機構。委員會應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。 App. 14  
C3.3(c)

#### 5.4.2 審閱本公司的財務資料

- (a) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的真實性、完整性和準確性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
    - (i) 會計政策及實務的任何更改；
    - (ii) 涉及重要判斷的地方；
    - (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；
- App. 14  
C3.3(d)  
L(d)(iv)

- (vi) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；
  - (vii) 是否存在與財務報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性； App. 14  
C3.3(e)  
及
  - (viii) 監督財務報告問題的整改情況。
- (b) 就上述(a)項而言：
- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡；委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；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、監察主任或核數師提出的事項。

#### 5.4.3 監管本公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 檢討本公司的財務監控、內部監控以及(除非有另設的董事會轄下委員會又或董事會本身會明確處理)風險管理系統。 App. 14  
C3.3(f)  
L(d)(iv)
- (b) 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的系統。討論內容應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又是否充足。 App. 14  
C3.3(g)
- (c) 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響應進行研究。 App. 14  
C3.3(h)
- (d) 如本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本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。 App. 14  
C3.3(i)
- (e) 檢討集團的財務及會計政策及實務。 App. 14  
C3.3(j)
- (f) 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響應。 App. 14  
C3.3(k)



- (g) 確保董事會及時響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。 App. 14  
C3.3(f)
- (h) 就上述事宜向董事會匯報。 App. 14  
C3.3(m)
- (i) 研究其他由董事會界定的課題。 App. 14  
C3.3(n)
- (j) 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、風險管理及內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。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。 App. 14  
C3.7(a)
- (k) 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中向委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注。

#### 5.4.4 其他

- (a) 審核、監督董事及高級管理人員的培訓、持續專業發展及履職行為，以及制定、審核僱員及董事的履職及合規手冊（如有）並監督其實施情況（如適用）。對於涉及高級管理人員的欺詐行為、導致財務報表重大誤報的欺詐行為以及涉及在內部監控體系中擔任重要職務的管理人員或其他員工的欺詐行為，與管理層、內部審計及外部審計師共同探討其性質及影響。 App. 14  
D3.1
- (b) 任何能協助委員會履行董事會所給予的權力及職責之事項。 App. 14  
A1.6  
C3.6
- (c) 遵守任何由董事會不時制訂或公司組織章程文件或法律要求下的任何要求、指示或規則。 App. 14  
F1.4  
A7.2
- 5.5 委員會應獲提供充足資源以履行其職責，及在有需要時可尋求獨立專業意見，費用由公司支付。 App. 14  
C3.5
- 5.6 委員會的所有成員均可聯絡公司秘書尋求其意見及獲取其服務，成員亦可個別聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。 App. 14  
D2.2
- 5.7 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的意見，本公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

## 6. 匯報責任

- 6.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非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）。委員會應向董事會匯報任何委員會得悉，且具有足夠重要性需要董事會留意的任何懷疑欺詐及不合規、內控的失誤或懷疑違反法律、法規或規則的情況。

APP. 14  
E1.2

## 7. 股東周年大會

- 7.1 主席應出席股東周年大會（若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表出席），並於會上回答有關委員會的工作及責任的提問。

### 附則

本制度未盡事宜，按照適用法律法規、股票上市地證券監管機構和證券交易所公佈的規範性文件和《HUA HONG SEMICONDUCTOR LIMITED（華虹半導體有限公司）組織章程細則》等有關規定執行。本制度如與修訂後的適用法律法規、股票上市地證券監管機構和證券交易所規範性文件或經合法程序修改後的《HUA HONG SEMICONDUCTOR LIMITED（華虹半導體有限公司）組織章程細則》和本公司相關制度相抵觸時，應及時修訂本制度並報董事會審議通過。

本制度經董事會審議通過後，自本公司首次公開發行人民幣普通股股票並於上海證券交易所科創板上市之日起生效並實施。

本制度由董事會負責解釋和修改。