

# 高陽科技(中國)有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 818)

(「本公司」)

## 審核委員會

\*\*\*\*\*

### 職權範圍

\*\*\*\*\*

## 前言

本公司設立審核委員會(「委員會」)，並訂有書面的職權範圍。本職權範圍經本公司董事(「董事」)會(「董事會」)不時修訂及批准，以符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)項下的企業管治守則。

## 成員及秘書

- 組成** : 委員會須至少由3名成員(「成員」)組成。  
  
委員會的成員由董事會從非執行董事中委任，其中過半數必須是獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。  
  
至少一名獨立非執行董事須為具備上市規則第3.10(2)條所規定的合適專業資格或會計或相關財務管理專長。  
  
本公司現任核數師事務所的前任合夥人自(a)停止成為該事務所合夥人當日；及(b)停止在該事務所擁有任何財務權益當日(以較遲者為準)起計二年期內，禁止擔任委員會成員。
- 主席** : 委員會主席由董事會委任，亦必須是獨立非執行董事。
- 秘書** : 本公司的公司秘書或(如公司秘書沒有出席)其代表須擔任委員會秘書。委員會可不時委任任何其他具有適當資格及經驗的人擔任委員會秘書。

## 權限

4. 委員會獲董事會授權如下：
  - (a) 調查屬於其職權範圍內的活動；
  - (b) 查閱本公司及其附屬公司(「本集團」)的一切賬目、賬冊及紀錄；
  - (c) 向本公司高級管理人員獲取委員會履行其職務所需的任何資料；
  - (d) 向任何僱員索取委員會所需的資料，而所有僱員已獲指示須就委員會作出的任何要求而與委員會合作。
5. 委員會獲董事會授權(如有需要)獲取獨立專業意見，並於委員會認為所需時，確保具備有關經驗及專長的外界人士出席會議，有關費用由本公司承擔。
6. 委員會應獲提供充足資源，藉以履行其職責。

## 職責

委員會應有以下職責：

### A. 與本公司外聘核數師的關係

- 7.1 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；
- 7.2
  - (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會作出建議；
  - (b) 批准外聘核數師的薪酬及聘任條款；及
  - (c) 審議核數師的任何有關辭任及辭退議題，並考慮是否需要將任何事宜通知本公司股東；
- 7.3 檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性；
- 7.4
  - (a) 按適用的準則檢討及監察審計程序的有效性；及
  - (b) 在核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇以及有關申報責任；

- 7.5 (a) 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、所擁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核數師事務所的本土或國際業務的一部分的任何機構)；及
- (b) 就任何須採取行動或改善的事項向董事會作出匯報並提供建議；

## B. 審閱本公司的財務資料

- 7.6 (a) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告(若擬公佈)的完整性；
- (b) 審閱報表及報告所載有關財務申報所作的重大估計及判斷；
- 委員會將該等報告提交董事會審議前應特別注意以下事項：
- (i) 會計政策及常規是否有任何更改；
- (ii) 涉及重要判斷的範疇；
- (iii) 因核數而作出的重大調整；
- (iv) 企業持續經營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》及法例規定；
- (c) 商議中期及年度審計工作所產生的重大會計及審計事務問題及保留意見，以及外聘核數師擬商議的任何事宜(如有需要，在管理人員缺席的情況下進行)；

7.7 就上文第7.6條而言：

- (a) 各成員應與董事會及高級管理人員聯絡；
- (b) 委員會須每年至少與本公司的核數師舉行兩次會議；及
- (c) 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項目，並應適當考慮本公司的會計及財務匯報職員、監察主任(或擔任相同職位的人)或外聘核數師提出的任何事宜；

## C. 監管本公司的財務申報制度、內部監控及風險管理制度

- 7.8 檢討本公司的財務監控及本集團內部監控制度以及監管風險管理制度；
- 7.9 與管理層討論風險管理及內部監控制度，確保管理人員已履行職責建立有效的制度。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；
- 7.10 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的結果及管理人員對調查結果的回應進行研究；
- 7.11 與風險管理委員會合作，以確保風險管理委員會已獲得足夠的資料，藉以履行風險評估和風險管理的職責和義務；
- 7.12 若設有內部審核功能：
  - (a) 須確保內部與外聘核數師的工作得到的協調，確保內部審核功能擁有充足的資源運作，並且有適當的地位；及
  - (b) 檢討及監察內部核數功能的成效；
- 7.13 檢討集團的財務及會計政策與常規；
- 7.14 審閱外聘核數師致管理人員函件，核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層所提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- 7.15 確保董事會及時回應外聘核數師致管理人員函件中提出的事宜；
- 7.16 審閱內部監控及風險管理制度的報告(如刊於年報內)，然後提交董事會認可；
- 7.17 審議內部調查的主要調查結果，以及管理人員的回應；
- 7.18 就本職權範圍列出的一切事宜向董事會作出匯報；
- 7.19 審議上市規則(包括企業管治守則的守則條文)所載適用於委員會或董事會不時轉授予委員會的任何其他職責；

- 7.20 檢討由本公司設定讓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的安排；及
- 7.21 確保有適當安排，就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為作出公平獨立的調查及採取適當行動。

### 股東週年大會與職權範圍

8. 委員會主席(或如主席沒有出席，另一成員或其適當委任的代表須出席本公司的股東週年大會，並須準備回答股東提出與委員會的活動及責任有關的查詢。
9. 本職權範圍將刊載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站。

### 會議

10. 會議次數 : 委員會須每年至少舉行兩次會議。如委員會認為需要或本公司的外聘核數師提出要求，可舉行額外會議。
11. 法定人數 : 會議的法定人數為兩名出席成員(其中至少一名成員必須是獨立非執行董事)。
12. 通知 : 委員會任何會議的通知，須於會議舉行前14天發出，除非全體成員一致豁免有關通知期，則作別論。不論通知的通知期長短，如有成員出席會議，應被視為有關成員已豁免必需的通知期。若任何會議延期少於14天，延會將毋須發出通知。
13. 決議 : 委員會任何會議的決議，須經由過半數出席的成員通過。會議可藉親身出席方式或通過電話或視像會議或任何其他電訊設施而舉行，但各參加者必須能夠以話音方式同時與各其他參加者通訊。

經全體成員簽署的書面決議，應猶如在妥為召開及舉行的委員會會議上通過的決議一樣有效及具有作用。

委員會秘書須備存各委員會會議的完整會議紀錄，若有任何成員發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議的會議紀錄草稿及定稿，須於每次會議後合理期間內分別送交各成員供其提出意見及存案。

14. 出席會議：會計經理、公司秘書及本公司外聘核數師的一名代表，一般須出席會議。如有需要，委員會可不時邀請其認為適宜的人出席會議。

然而，只有委員會的成員有權在會議上表決。

### 匯報程序

15. 委員會秘書或其代表須將委員會的會議紀錄及報告送交董事會各董事傳閱。
16. 委員會須向董事會匯報委員會的調查結果、決定及建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

備註：「高級管理人員」應指本公司年報所提述並根據上市規則附錄D2規定須披露的人士。

(註：本職權範圍的中文版本為其英文版本的非正式譯本，僅供參考。兩個版本中如有歧義，概以英文版本為準。)