**CENTURY SUNSHINE GROUP HOLDINGS LIMITED**

# 世紀陽光集團控股有限公司

*（於開曼群島註冊成立之有限公司）*

# 審核委員會職權範圍

**CENTURY SUNSHINE GROUP HOLDINGS LIMITED**

# 世紀陽光集團控股有限公司

**(「本公司」)**

## 目錄


| | |
|---|---|
| 成員 | 3 |
| 出席會議 | 3 |
| 會議次數 | 4 |
| 權力 | 4 |
| 職務 | 4 |
| 匯報程序 | 6 |
| 語言版本 | 6 |
| 職權範圍的刊發 | 7 |

## 審核委員會

世紀陽光集團控股有限公司董事會(「董事」)(「董事會」) 於二零零四年一月三十一日決議成立一個董事會委員會，名爲審核委員會(「審核委員會」)。

董事會於二零零四年一月三十一日批准及採納審核委員會之職權範圍，並於二零一二年三月二十三日作出修訂。新修訂之審核委員會職權範圍(「職權範圍」) 應取代董事會以往所採納之職權範圍。

### 1. 成員

1.01 審核委員會成員(「成員」)應由董事會在董事會內之非執行董事當中挑選及委任。當中須以獨立非執行董事佔大多數。

1.02 審核委員會至少要有三名成員，其中一名是具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。

1.03 審核委員會會議之法定人數爲兩位成員。

1.04 主席須不時由董事會委任，並須爲一名獨立董事。

1.05 如任何一位成員要求退任或離任，必須在三個月前以書面形式提出，如少於三個月通知須得到董事會同意。

1.06 如任何一位審核委員會成員不再是董事會成員，將不可繼續出任審核委員會成員。

1.07 如未能符合上述第 1.01 及 1.02 項所述之條款，審核委員會內之空缺必須在兩個月內塡補。

### 2. 出席會議

2.01 本公司之首席財務總監及外聘核數師代表在一般情況下均須出席會議。其他董事會成員及所有在審核委員會審核範圍內有特定職責之僱員，均有權出席會議。

2.02 每年至少兩次，審核委員會須與外聘核數師舉行沒有執行董事出席的會議。

2.03 本公司之公司秘書(「公司秘書」)須爲審核委員會秘書。如公司秘書爲本公司執行董事，公司秘書應以公司秘書，而非董事會成員之名義出席審核委員會會議。

### 3. 會議次數

3.01 審核委員會須於每個財政年度內至少召開兩次會議。審核委員會須在所有季度、中期及年度帳目完成前舉行會議，並討論由此產生的任何問題。

3.02 外聘核數師如認爲有需要，可要求舉行會議。

## 4. 權力

4.01 董事會授權審核委員會按照其職權範圍，就任何由董事會指定之事宜，或任何在審核委員會執行職務期間因檢討本公司事務而延生發展之事宜進行任何調查。

4.02 審核委員會有權向任何本公司僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與審核委員會合作以符合其任何要求或查詢。

4.03 董事會需授權審核委員會可全面及不受限審閱公司帳目以履行審核委員會的職務。

4.04 董事會授權審核委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

4.05 審核委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

4.06 如因公司管治條例變更所致，而需要修改審核委員會職權範圍，審核委員會應主動作出相應修正。如因公司架構、體制或運作變更所致，而影響到審核委員會職權範圍之內容，任何一位公司董事，可根據其認爲適合的情況下，提出修改審核委員會職權範圍。

4.07 審核委員會職權範圍之修訂，須提交審核委員會考慮，及取得董事會批准。

## 5. 職務

審核委員會的職務如下：

*與本公司核數師的關係*

(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提供建議、批准外聘核數師的酬金及聘用條款，及處理任何有關該核數師呈辭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；審核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；

(c) 就外聘核數師提供非核數服務制定並予以執行政策。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，或一個合理及已知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構乃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。審核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；

(d) 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；

*審閱本公司的財務資料*

(e) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、季度報告、及半年度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大判斷。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) 因核數或獨立審閱而出現的重大調整；

(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) 是否遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及法律規定的有關財務申報；

(f) 就上述(d)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；

*監管本公司財務申報制度及內部監控程序*

(g) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；

(h) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統。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；

(i) 主動或應董事會的委派，就有關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) 如公司設內部審核功能，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；

(k) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；

(l) 檢討外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》（如有）、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；

(m) 確保董事會對外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》（如有）中提出的事宜及時回應；

(n) 就本職权范围所載的事宜向董事會匯報；

(o) 研究其他由董事會界定的課題；及

*與本公司及其僱員的關係*

(p) 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爲提出關注。審核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。

## 6. 匯報程序

6.01 所有審核委員會會議須作紀錄，該會議紀錄在取得審核委員會主席確認後，須將一份已確認的會議紀錄，提交所有成員傳閱及通過。

6.02 審核委員會秘書須傳閱所有已確認的審核委員會會議紀錄予各董事會成員。

6.03 審核委員會會議記錄須由公司秘書保存，以便董事隨時查閱。

## 7. 語言版本

審核委員會之職權範圍以英文編制，並附有中文翻譯版本。如兩者內容有任何矛盾，應以英文版本爲准。

## 8. 職權範圍的刊發

審核委員會之職權範圍將刊登於香港聯合交易所有限公司之網站及本公司網站。本公司股東亦可於正常營業時間前往本公司之香港主要營業地點查閱審核委員會之職權範圍。審核委員會之職權範圍之副本可應任何公眾人士之要求免費領取。