

信利國際有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：00732)

(下稱(「本公司」))

審核委員會職權範圍

自二零一二年三月二十六日生效

(於二零一二年三月二十六日之董事會會議被採納)

並於二零一五年十一月十八日之董事會會議被更新)

1. 組成

本公司董事會(「董事會」)成立一個審核委員會(「審核委員會」)，其職權、責任及具體職責詳述如下。

2. 成員

- 2.1 審核委員會成員(「成員」)由董事會委任，須由不少於三名成員組成。
- 2.2 審核委員會之大部份成員須為獨立非執行董事，當中至少有一名獨立非執行董事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)條所規定之適當專業資格或適當的會計或相關的財務管理專長。
- 2.3 審核委員會之主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 2.4 現時負責審計本公司賬目的會計師事務所的前任合夥人，從以下日期起計一年內，不得擔任為成員：
 - (a) 其不再出任該會計師事務所合夥人當日；或
 - (b) 其不再享有該會計師事務所的財務利益當日，以日期較後者為準。

3. 職權

- 3.1 審核委員會獲董事會授權處理其職權範圍內的任何事宜，並獲授權向任何僱員尋求其所需要的任何資料，而所有僱員均獲指示，對審核委員會提出的任何要求須予配合。

- 3.2 審核委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議。相關費用由本公司支付。

4. 職責

審核委員會之職責包括：

與外聘核數師的關係

- 4.1 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之問題。凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜之意見，本公司須於企業管治報告中列載審核委員會闡述之建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因；
- 4.2 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之問題；
- 4.3 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」應包括由會計師事務所共同控制、擁有或管理之任何實體或任何因合理知悉全部相關資料的第三方，在合理情況下被歸類為屬於會計師事務所之本土或國際業務的一部份之任何實體。審核委員會應向董事會報告其認為必須採取行動或進行改善之事項，並就可採取之步驟提供建議。

審閱本公司的財務資料

- 4.4 監察本公司財務報表、賬目、年度報告及中期報告及（若擬刊發）季度報告之完整性，並審閱該等報表及報告所載有關財務申報的重大判斷。其中包括：
- (a) 會計政策及實務之任何更改；
 - (b) 涉及重要判斷的地方；
 - (c) 因核數而出現的重大調整；
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；及
 - (f) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定。

4.5 就第4.4段而言：

- (a) 成員須與董事會及高級管理層聯絡。審核委員會至少每年與本公司核數師開會兩次；及
- (b) 審核委員會須考慮於該等報告及帳目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮由本公司負責會計及財務申報的職員、監察主任或核數師提出的任何事宜。

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控程序

- 4.6 檢討本公司之財務監控，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）檢討發行人的風險管理及內部監控系統；
- 4.7 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責建立有效的內部監控系統。討論內容須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和有關預算是否充足；
- 4.8 應董事會委派或主動就有關風險管理及內部監控事宜之任何重要調查結果及管理層之回應進行研究；
- 4.9 審核委員會應審閱本公司僱員可保密提出對財務申報、內部監控或其他方面之可能不當事宜之關注之安排。委員會須確保設立適當安排以對該等事宜進行公平及獨立調查以及採取適當跟進行動；
- 4.10 倘公司設有內部審計職能，須確保內部和外聘核數師之工作得到協調，及確保內部核數功能在本公司內部有足夠運作資源，並有適當地位，檢討及監察內部核數功能是否有效；
- 4.11 檢討本集團財務及會計政策及實務；
- 4.12 審閱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、財務帳目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- 4.13 確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- 4.14 向董事會匯報本審核委員會職責內之相關事宜；及
- 4.15 研究董事會不時界定的其他課題。

5. 會議

- 5.1 審核委員會每年最少召開兩次會議，若審核委員會主席酌情決定或應董事會或本公司高級管理層要求，也可以召開特別會議，審議重大的監控或財政事宜。
- 5.2 審核委員會須與外聘核數師每年至少舉行兩次會議。若本公司的外聘核數師認為需要，也可以要求召開會議。
- 5.3 任何會議之通知最少須於該會議舉行前 7 天作出，除非審核委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於 7 天內舉行，則任何續會毋須作出通知。
- 5.4 審核委員會會議所需之法定人數為審核委員會任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 5.5 審核委員會之決議案須以過半數票數通過。
- 5.6 由審核委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於審核委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。

6. 出席

- 6.1 在審核委員會之邀請下，下列人士可出席會議：(i) 行政總裁/財務總監；及(ii) 其他董事會成員。
- 6.2 會議可以親身出席、或採用電話或視像會議之電子方式舉行。審核委員會成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
- 6.3 僅審核委員會之成員有權于會議上投票。

7. 秘書

- 7.1 公司秘書（「公司秘書」）應擔任為審核委員會的秘書。
- 7.2 本公司的審核委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為審核委員會之秘書。

8. 會議記錄

公司秘書負責保存審核委員會的會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須於會後合理時間內向所有成員傳閱，以供彼等評論及存檔之用。此等會議記錄應向董事會全體董事傳閱。

9. 股東週年大會

審核委員會之主席或（如其缺席）審核委員會之另一名成員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）須出席本公司之股東周年大會，並準備回應本公司股東就審核委員會事務及職責提出之任何問題。

附註： 此份職權範圍備有中英文版本，如有任何歧義，概以英文版本為準。