



Sunfonda Group Holdings

**SUNFONDA GROUP HOLDINGS LIMITED**

**新豐泰集團控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：01771)

(「本公司」)  
**審核委員會(「委員會」)的  
職權範圍及運作模式  
(2019年1月修訂)**

## 成員

1. 委員會由本公司董事會(「董事會」)委任的三名(或以上)成員組成，全部須為非執行董事，而過半數須為《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)所指的獨立非執行董事。委員會成員應符合下列要求：
  - (a) 具有與本公司業務相適應的技能和經驗；
  - (b) 具備一定的財務知識；
  - (c) 至少有一名獨立非執行董事委員具有會計或相關財務管理專長，符合上市規則(包括其修訂)對委員會財務專業人士的資格要求。
2. 委員會設主席一名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作；主席由董事會在委員中任命。
3. 委員會委員由董事會主席或提名委員會提名，並由董事會以全體董事過半數選舉產生。

4. 委員會委員任期與其董事任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任本公司非執行董事或獨立非執行董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第3條的規定補足委員人數。
5. 本公司負責內審的內部審計部門由委員會直接領導，是委員會的辦事機構。
6. 本公司公司秘書或其代名人須擔任委員會秘書。

## 會議次數及議事程式

7. 委員會須每年至少開會兩次；若因工作需要，委員會應召開額外會議。委員會應配合本公司對外公佈中期報告和年度報告，至少於每次報告公佈前召開委員會的定期會議。委員會主席可以自行或應外聘審計師或內部審計師的要求召集會議。董事會、任何一位委員會成員提議也可要求召開委員會會議。
8. 委員會主席亦可自行決定召開額外會議。
9. 會議召開前七天須通知全體委員，會議由委員會主席主持，主席不能出席時可委託其他一名獨立非執行董事委員主持。委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
10. 委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

內部審計部負責人可列席委員會會議，必要時亦可邀請本公司董事及高級管理人員列席會議。

11. 如有必要，委員會可以聘請仲介機構為其決策提供專業意見，費用由本公司支付。

12. 委員會會議的召開程式、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本規則的規定。
13. 委員會可委託公司秘書辦理以下日常事務：
  - (a) 在每次委員會會議召開前三日，向委員會成員分發會議日程和相關支持材料；
  - (b) 負責會議記錄及整理各與會委員的意見，並將會議記錄送交出席會議的委員簽字；及
  - (c) 在會議結束後十四日內向委員會的成員分發會議記錄的初稿及最終定稿，初稿供成員表達意見，最終定稿作記錄之用。

委員會的會議記錄由公司秘書保存。

14. 出席會議的委員及列席會議人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

## 授權

15. 委員會獲授權按其職權範圍調查與集團有關的任何活動，集團所有僱員均須與委員會合作。委員會獲董事會授權在其認為有需要時尋求外界法律或其他獨立專業顧問的意見，以及邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。委員會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。
16. 委員會須向董事會彙報其注意到而又重要至應向董事會提出的任何懷疑不誠實行為及不合規情況、內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例情況。
17. 倘董事會不認同委員會對外聘審計師的甄選、委任、辭任或罷免的意見，委員會會安排於年報內的《企業管治報告》中闡釋委員會的意見，以及董事會持不同意見的理由。
18. 保證委員會獲提供足夠資源履行職責。

## 責任

19. 委員會須就有關財務及其他彙報、內部監控系統、風險管理、外聘及內部審核事宜以及董事會不時厘定的其他事宜等職責充當其他董事、外聘審計師及內部審計師之間的溝通橋樑。
20. 委員會須協助董事會履行責任：對財務彙報提供獨立審閱及監察，促使本公司及其附屬公司（「集團」）內部監控、風險管理的效能以及外聘及內部審核工作達到滿意的水準。

## 職責、權力及職能

21. 委員會須：

- (a) 負責就委任、重新委任及罷免外聘審計師向董事會提出建議，並批准外聘審計師的薪酬及聘任條款、以及處理任何有關該外聘審計師辭任或辭退該外聘審計師的問題；
- (b) 檢討集團的財務及會計政策及實務；與集團的管理層、外聘審計師及內部審計師檢討集團有關內部監控系統（包括財務、營運及合規監控）及風險管理的政策及程式是否足夠以及在提交董事會批准前審閱任何董事擬載於年度帳目內的聲明；
- (c) 熟識集團編製財務報表所採用的財務彙報原則及常規；
- (d) 於開始審核工作前審視外聘審計師是否獨立客觀，審核程式是否有效，以及外聘審核的範疇，包括聘任書，並與外聘審計師討論審核性質及範疇及有關申報責任。委員會應明白外聘審計師釐定其審核範疇時所考慮的因素。外聘審計費用每年由管理層商討並提交委員會審議及批准；
- (e) 監察並審閱財務報表以及年度報告及帳目、半年度報告及季度報告（如適用）的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見，特別檢視：
  - (i) 會計政策及常規的任何變更；

- (ii) 涉及重要判斷的事項；
  - (iii) 因審核所導致的重大帳目調整；
  - (iv) 有關持續經營的假設及任何保留意見；
  - (v) 是否遵守會計及審計準則；及
  - (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
- (f) 就上述(e)項而言：
- (i) 委員會成員必須與董事會及高級管理人員磋商，而委員會必須與外聘審計師每年會面至少兩次；及
  - (ii) 委員會應考慮有關報告及帳目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，並必須審慎考慮負責會計及財務彙報人員、監察主任或審計師提出的任何事宜；
- (g) 在提交董事會批准前審閱陳述書擬稿；
- (h) 評估外聘審計師從管理層所得到的配合，包括有否獲得其要求提供的記錄及資料；取得管理層對有關外聘審計師回應集團需要的意見；查詢外聘審計師曾否與管理層有任何意見分歧，以致若無法圓滿解決會導致外聘審計師就集團的財務報表發出具保留意見的報告；
- (i) 每年要求外聘審計師提供就其維持獨立性及監察是否遵守相關規定所採納的政策及程式的資料，包括是否提供非審核服務及審核工作所涉及的合夥人及僱員的輪任要求；就外聘審計師提供非審核服務制定政策，並予以執行；「外聘審計師」包括與負責審計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協力廠商，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。現時負責審計本公司帳目的審計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：
- (1) 其終止成為該公司合夥人的日期；或

- (2) 其不再享有該公司財務利益的日期；
- (j) 與外聘審計師商討審核所引申的任何建議(如有需要可在無管理層參與的情況下進行)；審閱審計師給予管理層就審核情況所提出的建議(「管理建議書」)，以及審計師向管理層提出有關會計紀錄、財務帳目或監控系統的任何重大問題(包括管理層對所提出各點的回應)；
- (k) 確保董事會對外聘審計師於管理建議書提出的事宜作出及時回應；
- (l) 檢討及監察財務監控、風險管理、內部審核職能的範疇、成效及結果，確保內部及外聘審計師互相協調，以及確保內部審核職能獲足夠資源並於集團內有恰當地位；
- (m) 除稅務有關的服務外，一般禁止僱用外聘審計師履行非審核服務。若基於外聘審計師於個別範疇的獨特專長而有必要聘用有關審計師，必須事先取得委員會的批准；審核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；
- (n) 與管理層商討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系統，討論內容包括所需資源、會計及財務彙報職能方面的資源、人員的資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及預算開支是否足夠；
- (o) 履行上述職責時知會董事會任何重大進展；
- (p) 向董事會就委員會的職責建議任何合適的延伸或變更；
- (q) 就任何懷疑不誠實行為或不合規情況、內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例情況審查內部調查結果及管理層的回應；
- (r) 與董事會商討香港聯合交易所有限公司有關招聘外聘審計師的僱員或前僱員的政策，並監察有關政策的應用。委員會會考慮有關招聘會否削弱審計師進行審核時的判斷或獨立性；

- (s) 檢討可讓僱員就財務彙報、內部監控、風險管理或其他事宜的可能不恰當情況在保密情況下提出關注的安排。委員會須確保本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；
- (t) 作為主要代表監察本公司與外聘審計師的關係；
- (u) 委員會應建立相關程式，處理下述投訴：
  - (i) 接收、保留及處理本公司獲悉的有關會計、內部會計控制、審計事項及風險管理的投訴；
  - (ii) 接收、處理員工有關會計、審計事項的投訴或匿名舉報及風險管理，並保證其保密性。
- (v) 向董事會彙報上述事宜；
- (w) 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回應進行研究；
- (x) 考慮董事會提出的其他議題；及
- (y) 行使依據不時生效的上市規則及／或相關適用的法律、法規或規則中規定或建議的其他相關職權。

## 決策程式

22. 內部審計部負責做好委員會決策的前期準備工作，提供本公司有關方面的書面資料：
- (a) 本公司相關財務報告(包括中期報告、年度報告)；
  - (b) 內外部審計機構的工作報告；
  - (c) 外部審計合同及相關工作報告；
  - (d) 本公司重大關連交易審計報告；及
  - (e) 其他相關資料。

23. 委員會對內部審計部提供的報告進行評議，並將相關書面決議材料呈報董事會討論。委員會應考慮於該等財務報告及帳目中所反映或需反映的任何重大及不尋常事項，並需適當考慮由本公司總會計師、本公司外聘審計師提出的事項，並特別關注下列事宜：
- (a) 會計政策及實務的任何更改；
  - (b) 涉及重要判斷的地方；
  - (c) 因開展審計活動而出現的重大調整；
  - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
  - (e) 是否遵守必須遵循的相關會計準則；及
  - (f) 遵守適用上市規則及相關法律法規有關財務申報的規定，包括專業和監管機構近期公佈的新規則，並瞭解其對財務報告的可能影響。
24. 委員會須定期向董事會彙報。在委員會會議後的下一個董事會會議上，委員會主席須將委員會的審議結果及建議向董事會彙報。委員會須至少每年向董事會呈交一份載列年內委員會的工作及審議結果的報告。