

# 審核委員會職權範圍

Huajin International Holdings Limited

華津國際控股有限公司

（「公司」）

（於開曼群島註冊成立的有限責任公司）

（股份代號：2738）

（經公司董事會（「董事會」）於 2025 年 12 月 30 日通過的決議修訂及採納）

董事會於 2016 年 3 月 23 日決議設立審核委員會（「委員會」）。

## 1. 目的

1.1 委員會的設立旨在協助董事會推行正式及透明的安排，以就財務匯報、風險管理及內部監控原則提供意見，並維持與本公司核數師的適當關係。

1.2 委員會的責任與權力符合香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）附錄十四《企業管治守則》（「企業管治守則」）（經不時修訂）的相關規定。

1.3 委員會作為董事、外聘核數師及內部審計師（如有）之間就財務匯報、風險管理、內部監控及審計相關事宜（由董事會確定）進行溝通的焦點。

1.4 委員會協助董事會獨立審閱及監督財務匯報及風險管理，並確保本集團內部監控及風險管理制度的有效性，以及外聘與內部審計工作的充分性。

## 2. 成員

2.1 委員會由董事會從非執行董事中委任，成員不少於三名，其中多數必須為獨立非執行董事（「獨董」）。至少一名成員須為具備適當專業資格或會計及財務管理專長的獨董（符合上市規則第3.10(2)條規定）。

2.2 會議法定人數為兩名成員，其中一名必須為獨董。

2.3 委員會主席由董事會委任，且必須為獨董。

2.4 本公司現任外聘核數師機構的前任合夥人，自不再擔任該機構合夥人或不再持有該機構任何財務權益之日（以較晚者為準）起計兩年內，不得擔任委員會成員。

2.5 任何成員不得委任替代董事代為出席會議或履行其職責。

2.6 獨董成員須遵守九年任期限制（主板規則第3.13A條）及不得擔任超過六家香港上市發行人董事職務的限制（主板規則第3.12A條）。

2.7 成員的任期由董事會決定。

2.8 成員如在任何事宜上存在實際或潛在利益衝突，須立即披露，放棄投票，並退出相關討論。秘書須將此類披露及棄權情況記錄於會議紀要。

2.9 委員會須符合上市規則的性別多元化要求（至少有一名成員為不同性別）。如因辭任而導致未能符合規定，董事會須於三個月內委任合資格成員，並及時公佈詳情。

### 3. 秘書

3.1 本公司公司秘書擔任委員會秘書。如其缺席，則由委員會成員或其指定人擔任該職。

3.2 委員會可不時委任其他具備適當資格及經驗的人士擔任秘書。

3.3 秘書須記錄成員缺席會議的原因，並保存該等記錄以供董事會及監管機構查閱。

3.4 秘書須確保所有成員每年接受培訓，內容涵蓋上市規則、企業管治、風險管理、內部監控及行業發展（按上市規則要求）。

### 4. 會議程序

4.1 會議程序在適用且與本職權範圍一致的範圍內，遵循本公司組織章程細則的規定。

4.2 委員會每年至少舉行兩次例會。必要時，主席、成員、外聘核數師或內部審計師（如有）可召開額外會議。

4.3 會議通知：（i）由主席、成員（應董事會要求）、外聘核數師或內部審計師（如有）發出；（ii）須提前不少於五個工作天發送給成員、行政總裁、財務總監及其他與會者，確認地點、時間、日期及議程；（iii）議程及輔助文件須至少於會議前三日（或經議定的其他期限）提供；（iv）成員可通知秘書要求將相關事宜加入議程；（v）出席會議即構成對會議通知期限要求的豁免。

4.4 會議如達到法定人數（定義見第2.2條）即正式組成。成員可親身、通過電話或視像會議出席（確保所有與會者能互相聆聽）。

4.5 主席主持會議。如其缺席，與會成員選舉一名主席。

4.6 每名成員有一票表決權。決議須經多數票通過。票數相同時，會議主席有決定性一票。只有委員會成員可投票。

4.7 會議出席：（i）只有成員有權出席。其他董事、管理層、會計及財務匯報人員、內部審計師（如有）及外聘核數師代表可獲邀出席（無表決權，亦不計入法定人數）；（ii）審計委員會可在其認為適當之時，在執行董事或高級管理層不在場的情況下，分別與內部審計師和/或外聘核數師舉行單獨閉門會議。；（iii）財務總監及外聘核數師代表通常須出席。可根據需要邀請其他適當人士與會。

4.8 書面決議：決議可由全體成員以書面方式通過，包括通過郵寄、傳真、電郵或其他電子方式傳閱的簽署文件。符合香港法律的電子簽名為有效。

4.9 會議紀要：（i）秘書須保存完整紀要，記錄審議事項、決定、成員的疑慮或異議以及利益衝突披露；（ii）與會成員簽署紀要以確認其準確性；（iii）草擬紀要須於合理時間內傳閱予成員徵求意見。最終紀要須及時分發存檔；（iv）會議紀要及書面決議由公司秘書保存至少七年；（v）秘書須保存本公司每個財政年度內舉行的所有委員會會議記錄，以及該財政年度內成員個人出席會議的記錄（具名）。

## 5. 股東周年大會

5.1 委員會主席（或另一名獨董成員，或其缺席時的替任人）須出席本公司股東周年大會，回答股東關於委員會活動及職責的提問。

## 6. 授權

委員會獲董事會授權：

- (a) 調查其職權範圍內的任何事宜；
- (b) 向本集團任何僱員索取其合理要求的資料；
- (c) 在必要時以本公司費用尋求獨立專業意見，以履行其職責；
- (d) 確保其運作獲得充足資源，包括成員培訓及內部審計支援（如適用）的資金。

## 7. 職責、權力及職能

### 7.1 與本公司外聘核數師的關係

7.1.1 監察與外聘核數師的關係。就外聘核數師的委任、續聘或罷免向董事會提出建議（基於道德規範、知識、經驗及能力）。批准其酬金、聘用條款，並處理辭任或解聘事宜。

7.1.2 與管理層、外聘核數師及內部審計師（如有）審閱本集團內部監控政策、風險管理制度及董事在年度賬目中的聲明的充分性（於提交董事會批准前）。

7.1.3 審計開始前：

- (i) 審閱外聘核數師的獨立性、客觀性、審計工作的有效性、範圍、委任函及匯報責任；
- (ii) 與外聘核數師討論審計範圍及匯報責任。外聘審計費用由管理層協商，並提交委員會作年度審閱及批准。

7.1.4 實施程序以監察外聘核數師的獨立性，包括：

- (i) 考慮本集團與審計機構的所有關係（包括非審計服務）；
- (ii) 每年從審計機構取得關於其獨立性政策、合規監察及合夥人與員工輪換的資料；
- (iii) 每年至少一次在管理層不在場的情況下與外聘核數師會面，討論審計費用、審計事宜及其他事項。

7.1.5 制定及執行聘用外聘核數師提供非審計服務的政策。「外聘核數師」包括關聯實體。委員會須向董事會匯報並提出改進建議。

7.1.6 確保非審計服務不會損害核數師的獨立性或客觀性。評估時，委員會須考慮：(i) 審計機構提供該等服務的合適性；(ii) 防範對審計客觀性及獨立性構成威脅的保障措施；(iii) 非審計服務的性質、相關費用水平，以及總費用佔支付予審計機構總費用的百分比；(iv) 審計人員的薪酬準則。

7.1.7 評估外聘核數師所獲得的合作，包括其取得所有要求記錄、數據及資料的權限；取得管理層對外聘核數師回應本集團需求的意見；並向外聘核數師查詢是否曾與管理層存在任何分歧，若未能滿意解決，會導致對本集團財務報表發出保留意見報告。

7.1.8 設立及審閱關於聘用現任或前任審計機構僱員的政策。監察政策的應用情況，並評估對核數師判斷及獨立性的潛在影響。

## **7.2 審閱財務資料**

7.2.1 審閱及監察財務報表、年度及中期報告、季度報告（如刊發）、初步業績公告及其他財務表現公佈的完整性。於提交董事會批准前，審閱重大的財務匯報判斷，重點關注：（i）會計政策及實務的變動；（ii）涉及重大判斷的領域；（iii）重大審計或審閱調整；（iv）持續經營假設及相關保留意見；（v）符合會計及審計準則；（vi）符合上市規則及法律規定的財務匯報要求。

7.2.2 就上述事宜：（i）成員須與董事會及高級管理層聯絡；（ii）委員會每年至少與外聘核數師會面兩次，以審閱財務資料；（iii）須考慮報告中的重大或不尋常項目、相關人員或核數師提出的事宜，以及財務披露的一致性及透明度。

7.2.3 審閱財務報表披露的充分性及公平性。

7.2.4 考量需在報告及賬目中反映或可能需反映的所有重大或異常事項，充分重視會計及財務匯報職能負責人、合規官或核數師提出的各項事宜，確保財務匯報披露的一致性及透明度。

## **7.3 監管本公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統**

7.3.1 審閱本公司的財務監控。除明確由另一委員會負責外，審閱本公司的風險管理及內部監控系統，並向董事會提出改進建議。

7.3.2 與管理層討論風險管理及內部監控系統，以確保其有效性。討論範圍包括資源充足性、員工資歷、培訓以及會計與財務匯報職能的預算。

7.3.3 每年至少審閱一次本集團舉報政策及程序的有效性。該政策必須為僱員及第三方（包括客戶及供應商）提供安全、保密及匿名的渠道，保護舉報人免遭報復，以舉報對財務不當行為、內部監控失效或不道德行為的關注。委員會須確保所有舉報得到獨立審閱，並保護舉報人免遭報復。

7.3.4 作為內部監控及道德文化監督的一部分，審閱及監察本集團的反賄賂及反腐敗政策。委員會須評估該等政策是否有效實施並符合適用法律及最佳常規（例如廉政公署發出的指引）。

7.3.5 於提交董事會批准前，審閱申述函草稿。

7.3.6 考慮董事會轉授或主動進行的關於風險管理及內部監控事宜的重大調查結果，以及管理層對該等發現的回應，包括任何涉嫌欺詐、違規、內部監控失效或違反法律、規則及規例的情況。

7.3.7 如設有內部審計職能：（i）審閱及監察其範圍、有效性及結果；（ii）確保內部與外聘核數師之間的協調；（iii）確保內部審計職能獲得充足資源及適當地位。

7.3.8 審閱本集團的財務及會計政策與實務。

7.3.9 與外聘核數師討論審計工作產生的建議（必要時，在管理層不在場的情況下）。審閱外聘核數師的管理建議書、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問，以及管理層的回應。

7.3.10 確保董事會及時回應外聘核數師管理建議書中的事項。

7.3.11 向董事會通報職責履行過程中的重大進展。

7.3.12 酌情向董事會建議調整委員會的職責。

7.3.13 審閱任何關連交易的公平性及合理性、該等交易對集團盈利能力的影響，以及該等關連交易（如有）是否已根據規管該等交易的協議條款及《上市規則》進行。

## **7.4 其他職責**

7.4.1 定期對其表現、組成及職權範圍進行自我評估。向董事會匯報並提出改進建議。

7.4.2 考慮董事會定義的其他事宜。

## **8. 匯報程序**

8.1 委員會定期向董事會匯報其活動及對本公司財務狀況或業務有重大影響的事宜。提出建議時，由主席或指定人員進行匯報（受法律或監管限制約束）。

8.2 公司秘書應負責完整記錄所有委員會會議的會議紀要，並留存所有書面決議的副本。這些會議紀要必須詳盡無遺地記載委員會成員審議的事項以及作出的決策，涵蓋會議過程中提出的任何疑問或分歧。

8.3 委員會秘書應在會議結束後或書面決議通過後的合理時間內，將會議記錄的草案及最終版本，或視具體情況而定，將委員會的書面決議，分別分發給全體委員會成員，供其提出意見並留存記錄。

8.4 除明確由另一委員會負責外，報告須包括對風險管理及內部監控系統以及內部審計有效性的審閱。每年須向董事會提交全面報告。

8.5 如董事會不同意委員會關於外聘核數師委任、續聘或罷免的意見，本公司須在企業管治報告中包含委員會的聲明，解釋其建議及董事會持有不同意見的理由。

## **9. 職權範圍的審閱**

本職權範圍須由委員會每年至少審閱一次，並在必要時更新以反映監管規定、市場常規或本集團情況的變動。任何重大修訂須提交董事會批准。

## **10. 釋義**

本職權範圍的解釋權歸董事會。

## **11. 總則**

11.1 委員會不時審閱其表現、組成及職權範圍以確保有效性。任何優化的建議須經董事會批准。

11.2 董事會根據委員會的運作情況、對企業管治的貢獻及上市規則的修訂審閱本職權範圍。

11.3 對不符合新規定的現任成員設有合理過渡期。在該期限內，董事會須確保符合相關規定。

## **12. 委員會職權範圍的刊發**

12.1 委員會應透過將其職權範圍載於聯交所網站及本公司網站，公開提供該等職權範圍，解釋其職能及董事會授予的權力。

## **13. 組織章程細則及《有效審核委員會指南》的持續適用**

13.1 本公司規管董事會議的組織章程細則經必要修改後適用於委員會（在適用且一致的範圍內）。

13.2 香港會計師公會（前稱香港會計師學會）於2002年2月發佈的《有效審計委員會指南》的規定，在與其職權範圍條款不抵觸的範圍內，應經必要修改後，被視為納入本工作細則。

*備註：本文件的中英文版本如有任何歧義，概以英文本為準。*