



**Tsit Wing International Holdings Limited**  
**捷榮國際控股有限公司\***

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(股份代號：2119)

(「公司」連同其附屬公司統稱「本集團」)

**審計委員會**  
**(「委員會」)**  
**之**  
**職權範圍**

**組成**

1. 委員會由公司之董事(「董事」)會(「董事會」)於2017年12月15日通過一項決議案而成立。

**成員**

2. 委員會由公司董事會從公司的非執行董事中委任，並由不少於三名成員組成，其中至少一名成員是獨立非執行董事，且必須具備《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「上市規則」)第3.10(2)條規定的適當專業資格或具備適當的會計或相關的財務管理專長。
3. 委員會的大多數成員須是獨立非執行董事。
4. 委員會的主席(「主席」)須由董事會委任，並且是獨立非執行董事。在主席缺席時，出席的其餘成員應選舉出一人主持會議。
5. 可藉董事會通過的決議案撤銷委任委員會的成員及委任新成員取代有關成員。
6. 不可委任委員會任何成員的候補成員。

\* 僅供識別

7. 公司現任的審計師事務所的前合夥人自其不再是該事務所的合夥人或不再持有該事務所中的任何財務權益之日(概以較後者為準)起計兩年內禁止出任委員會的成員。
8. 倘若有個別成員辭任、不再擔任董事或基於任何其他原因而不再擔任委員會成員，導致成員人數減至低於下限，則董事會須在三個月內委任足夠人數的新成員，以填補最低人數要求。

### 出席會議

9. 公司的集團財務總監(或承擔相關職責但具有不同職銜的任何人員)及公司的外聘核數師的一名代表通常應出席委員會的會議。可邀請董事會的其他成員出席某一會議回答委員會的特定問題或所關注的事宜。如有任何內部審核部門，則內部審核部門的主管通常應出席會議。
10. 公司的公司秘書將出任委員會的秘書(「**秘書**」)。在沒有秘書的情況下，出席會議的成員應選出一人或委任其他人士作為該次會議的秘書。

### 會議次數及程式

11. 每年舉行的會議應不少於兩次，在委員會的工作有所要求時，應另外舉行會議。
12. 主席可依其酌情決定而另行召開會議。
13. 公司的外聘核數師可在其認為需要時要求與委員會開會。
14. 除非有足夠法定人數出席，否則不能在委員會任何會議上處理任何事務。會議的法定人數為兩名委員會成員(其中至少一名成員必須為獨立非執行董事)。
15. 委員會的會議程式受公司的細則的相關條文(經不時修訂)(「**細則**」)規限。
16. 秘書須為委員會所有會議安排完整的會議記錄。該等會議記錄須載有會議的足夠詳情，包括會議出席率、所有處理的事務、所有通過的決議案及所有作出的

命令。任何會議的任何此類會議記錄，如果看來是由該會議的主席或委員會的  
下一次會議的主席簽署，即為有足夠證據，無須進一步證明其中所述事實。

17. 只有委員會成員擁有出席委員會會議的權利。其他人士(包括但不限於任何董事、管理層、外聘顧問或諮詢師)可由委員會邀請在適當的時候參加全部或部份會議。
18. 委員會會議可親身或透過電子通訊方式或委員會成員可能同意的其他方式舉行。
19. 在任何會議上所提出的問題，須由出席會議的大多數委員會成員投票決定。委員會的每位成員擁有一票表決權。在票數均等的情況下，會議主席有額外或決定性一票。
20. 經委員會全體成員簽署的書面決議案應視作合法有效，猶如該書面決議案已於委員會會議上通過。任何決議案可包含在一個單一的文件，也可以由按類似格式編製且各由一位或多位委員會成員簽署的多份文件組成。
21. 在會議開始時，秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。如委員會會議上任何決議案涉及委員會成員或其緊密聯繫人(定義見上市規則)的重大利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。
22. 除另有規定說明，委員會的會議程序須受細則中規範董事會會議程序的條文所規限(可作必要的變通)。

### 許可權

23. 委員會的權限包括上市規則附錄十四內的企業管治守則(「**企業管治守則**」)(經不時修訂)所載相關守則條文列明的權限。
24. 委員會獲授權在此等職責許可權範圍內調查任何活動，並應委員會成員的要求指示所有僱員予以合作。
25. 委員會獲董事會授權對外徵詢委員會要求取得的法律或其他的獨立專業意見，並在其認為需要時邀請具備相關經驗和專長的外來人士出席。

26. 委員會如得知任何與此等職責許可權內所載事宜有關的以及證實其重要性足以令董事會須注意的涉嫌欺詐和違規行為、不執行危機管理及內部控制或涉嫌違反任何法律、規則、規例，委員會須向董事會彙報。
27. 委員會將獲得充分資源以履行其職務。

### **會議通知**

28. 委員會會議可由秘書應任何一位成員之要求或公司內部(如設有內部審核部門)或外聘核數師之要求召開。
29. 除非委員會的所有成員同意，否則會議的時間、日期及地點，必須於：
  - (a) 會議日期前至少七天通知所有委員會成員及任何其他獲邀出席委員會所有常規會議的人士；及
  - (b) 會議日期前合理時間通知所有委員會成員及任何其他獲邀出席委員會所有其他會議的人士。
30. 議程及任何支持文據及文件，必須於會議日期前至少三天(或成員可能同意的其他期間)發送給所有委員會成員及任何其他獲邀出席人士。

### **責任**

31. 就其與財務和其他通報、危機管理、內部控制、對外和內部審核以及董事會不時釐定的任何其他財務和會計事宜有關的職責，委員會將擔任公司的其他董事、外聘審計師與內部核數師(如設有內部審核部門)之間的主要溝通橋樑。
32. 對於集團的財務報告程式、內部控制及風險管理系統的成效，委員會將協助董事會，為其提供獨立檢討，監督審計程式，並履行董事會不時指定的其他職務和責任。

## 職務、權力及職能

33. 委員會的職責和職能應包括載於企業管治守則的相關守則條文的職責和職能。在不影響上述情況下，委員會應：

- (a) 擔任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，並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辭職或辭退的問題；
- (b) 按適用標準檢討及監管外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效。委員會應於核數工作開始前與外聘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制定政策，並予以執行。就此目的而言，「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負責核數的公司的本土或國際業務的一部份的任何機構。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；
- (d) 監督公司的財務報表及年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。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) 涉及主要判斷的地方；
  - (iii) 因核數而出現的重大調整；
  - (iv) 持續經營的假設和任何資格；
  - (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律規定；

- (e) 就上述(d)項，(i)與董事會、公司的高級管理層聯絡。委員會須至少每年與公司外聘核數師開會兩次及(ii)應考慮於該等報告及賬目中反映或需要反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或外聘核數師所提出的事項；
- (f) 審議報告和賬目中反映的或需反映的任何重要或不尋常的項目，必須審慎考慮公司的外聘審計師及監察主任(如有)所提出的任何事宜；
- (g) 檢討公司的財務監控、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)檢討公司的風險管理及內部監控系統；
- (h) 與公司管理層商討風險管理及內部控制系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括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；
- (j) 如公司設有內部審核功能，須確保內部及外聘核數師的工作得到協調，也須確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位；以及檢討和監督其成效；
- (k) 檢討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》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統而向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (m) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (n) 通過其成員的個別努力，熟悉集團在擬備其財務報表時所採納的財務報告原則與常規；
- (o) 按年檢討已與公司管理層磋商的外聘核數師之費用；

- (p) 確保外聘核數師向公司提供非核數服務不會損害其獨立性或客觀性；
- (q) 檢討並審議董事會擬備的公司預算案或經修訂的公司預算案；
- (r) 評價公司向外聘核數師提供的合作程度，包括他們可獲取的所有要求提供的記錄、數據和資料；對於外聘核數師對集團需求的回應，就此徵詢公司管理層的意見；向外聘核數師查詢是否曾與公司管理層有任何意見不合，如未能滿意地解決的話，將導致出具一份對集團的財務報表有保留意見的報告；
- (s) 當外聘核數師向集團提供大量的非核數服務時，持續檢討有關服務的性質和範疇，務求在維持客觀性與衡工量值之間取得平衡；
- (t) 就任何適當增展或更改委員會的職務而向董事會提供建議；
- (u) 應至少按年在公司管理層沒有出席的情況下與公司的外聘及內部(如設有內部審核部門)核數師開會，商討涉及其核數費用的事宜、任何產生自核數的事宜以及外聘及/或內部核數師擬提出的任何其他事宜；
- (v) 審閱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不正當行為提出關注的安排。委員會應確保應有適當安排，讓公司就此等事宜作出公平而獨立的調查，及採取適當的跟進行動；
- (w) 委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員工及其他與公司有往來(例如：客戶及供應商)可暗中向委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注；
- (x) 審議董事會不時確定或指定的其他主題；及
- (y) 就任何關於本三十三段的規定向董事會匯報。

## 報告程式

34. 除非有法律或監管限制其這樣做的能力(如因監管要求而限制披露)，委員會應就其決定或建議定期向董事會彙報。

35. 委員會的完整會議記錄須由秘書保管。秘書須向委員會全體成員發送會議記錄草稿及最終稿和委員會的所有書面決議，分別供他們發表意見及存檔，在每一情況下，須於會議結束後的一段合理時間內發送。
36. 在委員會會議後接著的下一一次董事會會議中，主席須向董事會彙報委員會的研究結果、決定及/或建議。委員會應至少每年一次向董事會呈交書面報告，彙報委員會在該年度中的工作和調查結果。

### **審核委員會報告**

37. 委員會在每個財政年度的工作，應總結並包含在構成公司年度報告一部分的企業管治報告。
38. 若董事會就外聘核數師的選聘、委任、辭職或罷免不同意委員會的意見，委員會將在年度報告之企業管治報告中加入委員會意見的解釋及董事會持有不同意見的原因。

### **股東週年大會**

39. 主席應出席公司股東週年大會(若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表出席)，並準備在股東週年大會上就委員會的工作及職責回答提問。

### **修訂**

40. 在符合細則及上市規則的規定下，任何修訂此等職權範圍須經董事會批准。

### **出版**

41. 委員會應將此等職權範圍發佈到香港聯合交易所有限公司及公司網站以作參考。

**附註：倘本文件的中英版本有任何差異，概以英文版本為準。**