



# ZHONG FA ZHAN HOLDINGS LIMITED

## 中發展控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 475)

### 審核委員會之職權範圍

(於二零零六年十月二十四日批准及採納)

最後於二零一三年六月二十一日修訂)

---

## 1. 組成

1.1 董事會決議於二零零六年十月二十四日成立一個董事委員會，稱為審核委員會。

## 2. 成員

2.1 審核委員會之成員須由董事會僅從本公司非執行董事中委任。委員會須由至少三名成員組成，其中至少一名須為具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）規定之資歷或專業之獨立非執行董事。委員會之大部分成員須為本公司獨立非執行董事。

2.2 審核委員會之主席須由董事會委任，並須為本公司之獨立非執行董事。

2.3 本公司現有核數公司之前合夥人不得擔任審核委員會之成員，直至彼不再(a)為該公司合夥人；或(b)於該公司擁有任何權益之較後日期開始滿一年為止。

### **3. 主席**

- 3.1 董事會須委任審核委員會之主席，該主席須為獨立非執行董事，並有責任與董事會聯絡。
- 3.2 主席須主持審核委員會會議。
- 3.3 倘審核委員會主席缺席，餘下出席成員須選舉彼等當中一名成員主持審核委員會會議。

### **4. 法定人數及會議上投票**

- 4.1 審核委員會會議所需之法定人數為兩名成員。倘僅兩名成員出席會議，則兩名成員均須為獨立非執行董事。倘超過兩名成員出席會議，則大部分該等成員須為獨立非執行董事。
- 4.2 任何會議上出現之問題須以簡單多數票決定。

### **5. 出席會議**

- 5.1 審核委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式（如可由本公司獲得）出席審核委員會會議。倘審核委員會之任何成員願透過電子通訊方式出席會議，則須與審核委員會秘書作事先安排。
- 5.2 在正常情況下須每年最少一次邀請一名外聘核數師代表出席會議，該代表將有機會在主席及財務總監缺席之情況下（倘審核委員會成員如此要求）向審核委員會發言。
- 5.3 公司秘書將為審核委員會之秘書。

## 6. 會議次數

- 6.1 每年須舉行不少於兩次會議。審核委員會任何成員均可召開審核委員會會議，並可在本公司任何執行董事或任何管理層成員缺席該會議之情況下，邀請外聘核數師任何代表出席該會議。外聘核數師可要求審核委員會主席召開審核委員會會議，而審核委員會主席可酌情決定是否召開相關會議以及決定召開相關會議之日期、時間及地點。

## 7. 會議通告

- 7.1 審核委員會之會議將由審核委員會秘書應任何委員會成員之要求或應外聘或內部核數師之要求召開。
- 7.2 除非另有協定，否則各審核委員會成員及任何其他須出席會議之人士將就每次會議獲寄發確定開會地點、時間及日期之通告，而：
- 7.2.1 就審核委員會所有定期會議而言，通告至少須於會議日期之前14日發出；及
- 7.2.2 就審核委員會所有其他會議而言，通告須於會議日期前之一段合理時間內發出。
- 7.3 會議議程連同相關文件須於會議日期前之一段合理時間內向審核委員會成員及其他出席會議之人士發出。
- 7.4 任何審核委員會成員均有權通知審核委員會秘書要求在某次審核委員會會議之議程中加入與審核委員會職能相關之其他事項。

## 8. 會議記錄

- 8.1 列席審核委員會會議之審核委員會秘書（或其代表）須就所有會議之議程及決議案製備詳盡之會議記錄，包括出席及列席人士之姓名。會議記錄亦須列載任何審核委員會成員之關注事項及／或會上表達之異議。
- 8.2 審核委員會秘書須於每次會議開始時確定是否存在利益衝突問題並記錄在案。任何經秘書確定為存有利益衝突之審核委員會相關成員不得計入法定人數內，而彼亦須就其本人及／或其聯繫人擁有重大利益之任何審核委員會決議案放棄投票。
- 8.3 審核委員會會議記錄之草擬稿及定稿須於會後一段合理時間內送交全體審核委員會成員批註及存案。一經彼等同意，秘書將安排審核委員會之會議記錄及報告供董事會全體成員傳閱。
- 8.4 審核委員會之會議記錄將由審核委員會秘書保存，並可供審核委員會任何成員及／或任何董事在發出合理通知下於任何合理時間內查閱。

## 9. 股東週年大會

- 9.1 審核委員會主席須盡可能出席本公司之股東週年大會，並準備回應任何股東就審核委員會事務提出之任何問題。
- 9.2 倘審核委員會主席未能出席本公司之股東週年大會，彼須安排另一名審核委員會成員或（倘無法安排另一成員）獲其正式委任之代表代其出席。該人士須準備回應有關審核委員會事務之任何股東問題。

## 10. 申報責任

- 10.1 於每次會議後，審核委員會主席須向董事會正式匯報審核委員會職責範圍內之所有事項。
- 10.2 審核委員會須就其職權範圍內任何需要採取行動或改善之領域向董事會作出其認為恰當之建議。
- 10.3 倘董事會不同意審核委員會有關挑選、委任、辭任或罷免外聘核數師之見解，則審核委員會須編製一份聲明以供載入本公司之企業管治報告，解釋其建議。董事會須於同一報告內載入董事會抱持不同意見之原因。
- 10.4 審核委員會須在審核委員會秘書協助下整理一份有關其職責及事務之報告供股東參考，該報告將列入本公司之企業管治報告。

## 11. 溝通渠道

- 11.1 審核委員會主席須透過主席或財務總監發出指示，要求外聘核數師之內部審核服務部門（倘有成立）或本公司內部核數師檢討可能引起關注之問題。

## 12. 授權

- 12.1 審核委員會獲董事會授權：
  - 12.1.1 調查其職權範圍內之任何事務；
  - 12.1.2 向任何僱員蒐集任何所需資料，而全體有關僱員已接獲指示須應審核委員會之要求充分合作；及
  - 12.1.3 在本公司有關尋求外界意見之手續規限下，於其認為有需要時尋求外界之法律或其他獨立專業意見，以及邀請具備相關經驗及專長之外界人士出席會議。

## 13. 職責

### 13.1 審核委員會之職責為：

- 13.1.1 就委任、續聘及罷免外聘核數師向董事會提供推薦建議、審批外聘核數師之酬金及委聘條款，以及任何有關該核數師辭任或罷免之問題；
- 13.1.2 根據適用準則檢討及監控外聘核數師之獨立性及客觀性以及審核程序之成效，並於審核開始前先行與外聘核數師討論審核及申報責任之性質及範圍，並在涉及超過一家核數公司時確保合作；
- 13.1.3 就委聘外聘核數師提供非核數服務制訂及執行有關政策，並向董事會報告，識別其認為須採取行動或作出改善之任何事宜以及就所作措施提出推薦建議；
- 13.1.4 檢討及監控本公司財務報表、本公司年報及賬目、半年度報告之完整性，並審閱當中所載之重大財務申報判斷，以及向董事會提呈之前審閱半年度及年度財務報表，尤其著眼於以下各項：
  - (i) 會計政策及慣例之任何變動；
  - (ii) 主要判斷範圍；
  - (iii) 因審核而產生之重大調整；
  - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
  - (v) 是否遵守會計準則之規定；及
  - (vi) 是否遵守上市規則及有關財務申報之其他法律規定；

13.1.5 就上述13.1.4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而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、監察主任或核數師提出的事項；

13.1.6 檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；

13.1.7 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。討論內容應包括發行人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；

13.1.8 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查果及管理層對調查結果的回應進行研究；

13.1.9 倘存在內部審核職能，須確保內部及外聘核數師通力合作，並確保內部審核職能獲分配足夠資源及於本公司有適當定位，以及檢討及監察內部審核職能之成效；

13.1.10 檢討集團的財務及會計政策及實務；

13.1.11 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向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；

13.1.12 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；

13.1.13 就上市規則企業管治常規守則的事宜向董事會匯報；

13.1.14 考慮董事會所界定之其他議題。

## 14. 其他

- 14.1 審核委員會可取用充足資源以履行其職責。倘審核委員會確定資源不足，可透過公司秘書要求董事會提供額外資源。
- 14.2 審核委員會全體成員均可獲審核委員會秘書提供意見及服務，以確保審核委員會之程序及所有適用規則及規例均獲遵循。
- 14.3 審核委員會任何成員可要求就履行本身職責尋求外界之法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。所有該等要求均須按照本公司有關董事尋求獨立專業意見之手續處理。
- 14.4 審核委員會每名成員均須就履行審核委員會成員之職責付出充足時間及精力。彼等須透過定期出席會議及積極參與討論，盡量發揮其技能及專長令本公司得益。

*附註：本審核委員會職權範圍之中英文本如有任何歧義，概以英文文本為準。*