



Jinhui Holdings Company Limited

金輝集團有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：137)

審核委員會（「委員會」）

職權範圍

(董事會於2005年8月25日採納及於2026年1月1日最新修訂)

1. 目的

- 1.1** 委員會協助本公司董事會（「董事會」）審閱及監察本集團之財務報告。
- 1.2** 委員會負責監督本集團內所有有關內部監控及法規遵循之活動之執行情況。
- 1.3** 委員會負責監督及檢討有關本集團內部監控及合規架構、政策及系統之有效性與充分性，以及外部及內部審計事宜，並將任何問題提請董事會注意。

2. 成員

- 2.1** 審核委員會成員（「成員」）由董事會委任，成員只限於本公司之非執行董事。
- 2.2** 委員會成員人數由不少於三名成員組成，並按照香港聯合交易所有限公司訂立之上市規則（「上市規則」）第 3.10(2) 條要求，其中至少一名成員應為具有適當專業資格或會計或有關財務管理知識專長之獨立非執行董事。審核委員會大部份成員須為獨立非執行董事。
- 2.3** 委員會主席由董事會委任，並且須為獨立非執行董事。

- 2.4** 本公司目前聘任之專業顧問之有關人士自 (a) 不再為該專業顧問之有關人士之日期；或 (b) 不再享有該專業顧問任何財務權益之日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任委員會成員。

3. 出席會議

- 3.1** 董事會全體董事均有權出席會議。於委員會邀請下，外聘諮詢人及其他人士可以出席任何會議之全部或其中一部份。
- 3.2** 只有成員方有權於會議上投票。

4. 會議

- 4.1** 委員會每年最少舉行兩次會議。委員會主席可酌情召開額外會議。
- 4.2** 委員會每年應獨立與外聘核數師舉行最少兩次會議。
- 4.3** 會議法定人數為兩名成員。
- 4.4** 會議可以由成員親身出席或透過其他電子形式進行。成員可以透過電話或其他類似之通訊器材參與會議，而以此等方法參與會議之成員將視作已出席於該會議。
- 4.5** 於任何會議提呈之委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。經由委員會全體成員通過及簽署之決議案將為有效，而其效力與任何於正式舉行之會議上通過之決議案無異。
- 4.6** 委員會秘書由委員會任命，並負責保存委員會之所有會議紀錄。會議紀錄應於會議後之一段合理時間內發送予全體成員作其紀錄之用。

- 4.7 除另有協議外，確認每次會議地點、日期及時間之通知，連同擬討論事項之議程，須至少於擬定會議日期前三天派發予每位委員會成員及任何其他須予出席之人士。

5. 權限

- 5.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內對任何事宜進行調查。委員會獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員均須對委員會提出之任何要求予以合作。
- 5.2 委員會獲董事會授權可徵詢外界之法律或其他獨立專業意見，並在其認為有需要時安排具有關經驗及專業知識之外界人士出席會議。
- 5.3 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜之意見，本公司須於《企業管治報告書》中列載委員會闡述其建議之說明，以及董事會持不同意見之原因。
- 5.4 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

6. 職責及職務

委員會之職務包括：

6.1 與本公司外聘核數師之關係

- 6.1.1 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，及批准外聘核數師之酬金及聘用條款，以及處理任何有關該核數師之辭任或辭退之問題；
- 6.1.2 評估外聘核數師之工作質量及收費是否合理；

- 6.1.3 按適用之標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；
- 6.1.4 於核數工作開始前與外聘核數師討論核數的性質、範疇及申報責任；
- 6.1.5 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。委員會應就任何須採取之行動或改善之事項向董事會匯報。

6.2 審閱本公司之財務資料

- 6.2.1 監察本公司之財務報表、年報及賬目、中期報告以及季度報告（若擬刊發）之完整性，並審閱其中所載有關財務報告所作之重大意見。委員會在向董事會提交此等報告及賬目前，應特別針對以下事項，加以審閱：
 - (a) 會計政策及實務於年度間及於本集團內部之一致性及任何更改；
 - (b) 本公司估值師編製之估值報告；
 - (c) 本公司財務報告所披露之資料及陳述事項之背景之清晰度及充分性；
 - (d) 涉及重要判斷之地方；
 - (e) 因核數而出現之重大調整；
 - (f) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
 - (g) 是否遵守會計準則；及
 - (h) 是否遵守有關財務申報之上市規則及法律規定。

6.2.2 就上述(6.2.1)項而言，應與董事會及高級管理人員聯繫，委員會須每年最少與本公司之外聘核數師舉行兩次會議，並應考慮於該等報告及賬目中反映或需要反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、公司秘書或核數師提出之事項；及

6.2.3 就中期及年度核數所產生之問題及保留意見，以及核數師擬提出的任何事項進行討論。如有需要，管理層將會避席。

6.3 監管本公司財務報告制度、風險管理及內部監控系統

6.3.1 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)檢討本公司之風險管理及內部監控系統；

6.3.2 與管理層討論風險管理及內部監控系統，並確管理層已履行職責建立有效之系統。討論內容應包括本公司於會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受之培訓課程及有關預算又是否充足；

6.3.3 主動或應董事會之委派，就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究；

6.3.4 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師之工作得到協調；也須確保內部審核功能於公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察其成效；

6.3.5 檢討本集團之財務及會計政策及實務；

- 6.3.6 檢查外聘核數師給管理層之《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之任何重大疑問及管理層作出的回應，並確保董事會對所提出之事宜作出及時回應；
 - 6.3.7 就上市規則附錄 14「企業管治守則」及「企業管治報告」所提出之事項向董事會匯報；及
 - 6.3.8 研究其他由董事會界定之課題。
- 6.4 檢討本公司僱員可於保密情況下就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生之不正當行為提出關注之有關安排。委員會須確保有適當安排，對此等事宜作出公平及獨立之調查，並採取適當之跟進行動。
 - 6.5 擔任本公司與外聘核數師之間之主要代表，負責監察二者之關係。
 - 6.6 委員會主席或（於其缺席時）委員會另一位成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關委員事務及職責之提問。

7. 匯報程序

- 7.1 委員會須定時向董事會匯報，指出委員會認為需要採取行動或改善之任何事宜，並對應採取之步驟作出建議。
- 7.2 委員會主席須於委員會會議後所舉行之董事會會議上，向董事會匯報委員會之調查報結果及建議。

8. 職權範圍之發佈及更新

- 8.1** 於情況改變及監管要求改變下，此等職權範圍將按需要作出更新及修訂。
- 8.2** 闡明委員會之職責及董事會授予委員會之此等職權範圍，會刊載於香港交易及結算所有限公司及本公司之網站，以供公眾查閱。