



中國鼎益豐控股有限公司

CHINA DING YI FENG HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：00612)

董事會審核委員會
職權範圍



中國鼎益豐控股有限公司

CHINA DING YI FENG HOLDINGS LIMITED

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：00612)

中國鼎益豐控股有限公司(「本公司」)

審核委員會職權範圍

組成

1. 本公司於二零零一年十二月三日成立審核委員會(「委員會」)。

成員

2. 委員會成員(「成員」)須全部由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)從非執行董事中委任，須由不少於三名成員組成，其中大部分須為獨立非執行董事，且至少一人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會計或相關財務管理專長。執行董事不得擔任成員。兩名成員即構成委員會的法定人數。
3. 本公司現任核數師事務所的前任合夥人於以下日期起兩年期間內，不得擔任成員：
 - (a) 不再為該事務所合夥人；或
 - (b) 不再於該事務所具有任何財務利益；以上述二者中較後之日期為準。
4. 委員會主席須由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。

任期

5. 每名成員的任期由董事會釐定。如成員不再擔任董事，則其將因此事實而不再為成員。

出席委員會會議

6. 本公司財務總監及本公司外聘核數師的代表一般須出席委員會會議。委員會每年至少須與本公司外聘核數師舉行兩次會議。但委員會每年須在執行董事不在場的情況下，與本公司外聘核數師舉行至少一次會議。只有成員方有權在委員會會議上投票表決。
7. 公司秘書須擔任委員會秘書，並負責就每次委員會會議作出記錄。

會議次數

8. 委員會每年須舉行不少於兩次會議。經委員會主席酌情考慮或董事會或本公司高級管理人員要求，可另外舉行特別會議，以檢討重大控制或財務問題。本公司外聘核數師如認為必要，可要求舉行會議。

會議通知

9. 委員會會議須由委員會秘書應委員會主席的要求而召集。通知須以專人口頭、書面、電話、電郵或傳真發往成員不時通知公司秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電郵地址或以成員不時釐定的其他方式，向每名成員發出。口頭通知須在委員會會議舉行前以書面方式確認。

除非另有協定，否則確認會議地點、時間及日期連同會上將予討論的事項議程的每次委員會會議通告，須不遲於委員會會議日期7日前發送予每名成員及須出席會議的任何其他人士。相關文件須於委員會會議至少3日(或協定的其他期間)前提前發送予成員及其他出席人員。

會議議事程序

10. 除上文所概述者外，委員會會議須按照本公司組織章程細則中規管董事會議事程序的的條文進行。

權限

11. 委員會獲董事會授權調查其職權範圍內任何事宜。其獲授權就履行其職責而要求任何僱員提供任何資料，所有僱員均須配合委員會提出的任何要求。
12. 委員會獲董事會授權在其認為必要時，尋求外部法律意見或其他獨立專業意見，及尋求具備相關經驗及專長之任何人士出席委員會會議，開支由本公司承擔。
13. 委員會獲授權擔任監督本公司與外聘核數師之間的關係的主要代表機構。

職責

14. 委員會的職責為：

與本公司外聘核數師的關係

- (a) 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，批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 按適用的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。委員會應於核數工作開始前先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服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「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分的任何機構。審核委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司的半年度、年度及任何期間財務報表、半年度報告、年度報告及(若擬刊發)季度報告以及任何初步公佈的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。在這方面，委員會在向董事會提交有關報表及報告前對其進行審閱時，應特別針對下列事項：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (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其他法律規定；
- (e) 就上述(d)項而言：
 - (i) 委員會成員須與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的外聘核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由本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；

監管本公司財務申報制度及內部監控程序

- (f) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (g) 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，包括考慮本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；
- (h) 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的回應進行研究；

- (i) 如本公司設有內部核數功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- (j) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 檢查外聘核數師給予管理層的審核情況說明函件、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及管理層作出的回應；
- (l) 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；
- (m) 就上述事宜向董事會匯報；及
- (n) 研究其他由董事會界定的課題。

會議記錄

- 15. 委員會秘書須盡快向全體董事分發經委員會批准的委員會會議記錄的最終版本。
- 16. 委員會會議須由委員會秘書作出完整記錄，並須可於任何董事以合理通知於合理時間查閱。委員會會議記錄的初稿及最終版本應在委員會會議後一段合理時間內發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 17. 所有會議須詳細記錄所審議的事項、作出的決定或推薦或任何成員提出的任何疑慮(包括任何成員表達的反對意見)。

匯報程序

- 18. 委員會須定期向董事會匯報。於委員會會議後的下一次董事會會議上，委員會須向董事會匯報其決定或建議，但受法律或監管規定限制者除外。

股東週年大會

- 19. 委員會的主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員會成員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)應出席本公司股東週年大會，並準備回答股東就委員會活動提出的任何問題。

其他程序

20. 委員會應公開其職權範圍(包括放在聯交所網站及本公司網站),解釋其角色以及董事會轉授予其的權力。
21. 除另有界定者外,本文件所用詞彙與上市規則所界定者具有相同涵義。

持續應用本公司組織章程細則

22. 本公司組織章程細則中規管董事會會議及議事程序的條文只要適用且未被取代,即適用於委員會的會議及議事程序。

董事會的權力

23. 在遵守本公司組織章程細則及上市規則(包括上市規則附錄十四(企業管治守則及企業管治報告)的情況下,董事會可修訂、補充及撤回本職權範圍及委員會通過的任何決議案,惟對本職權範圍及委員會通過的任何決議案的修訂,不得使委員會此前作出的在有關職權範圍或決議案未被修訂、補充及撤回時的情況下有效的任何行為及決議案無效。

語言

24. 如本職權範圍的英文與中文版本存在任何歧異,概以英文版本為準。