

卜蜂蓮花有限公司
(「本公司」)

審核委員會
(「委員會」)
職權範圍

組織

- 本公司之董事會(「董事會」)於一九九九年三月三十一日成立委員會。
- 根據開曼群島公司法第二十二章、香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及本公司之組織章程細則，委員會之程序受此職權範圍之條款所規定。
- 本職權範圍訂立委員會之權力及職務，並於二零一五年二月二十七日由董事會批准取代一九九九年七月二日、二零零五年七月十九日及二零一二年三月二十七日採納之職權範圍。董事會有權不時審閱及修訂職權範圍。

成員

- 委員會之成員由董事會委任。委員會只包括非執行董事及最少包括三名成員，其中最少一位獨立非執行董事(「獨立非執董」)須具備上市規則所規定之合適專業資格或會計或相關財務管理專長。根據上市規則，委員會之大多數成員須為獨立非執董。
- 委員會之主席須由董事會委任，委員會之主席須為獨立非執董。
- 公司秘書或其代表為委員會之秘書。
- 委員會之成員欲退任或辭退其委員會職務、須預先以書面提供足夠通知予本公司。成員終止其董事會之成員身份時，將立刻及自動終止其委員會成員之身份。

- 本公司現任核數師事務所的前任合夥人自
 - 停止成為該事務所合夥人當日；或
 - 停止在該事務所擁有任何財務權益當日

起計一年期內(以較後者為準)，不得擔任委員會之成員。

委員會會議

- 除其他條款規定，委員會之會議及程序將按本公司組織章程細則條款內規定有關董事會會議及程序規管。
- 委員會會議之法定人數為兩名成員。
- 委員會每年須最少舉行兩次會議。委員會如認為有需要，可要求召開額外會議。預期成員將親自出席、或透過其他電子通訊方式積極參與委員會會議。
- 委員會應作安排，以確保全體成員均有機會提出商討事項列入委員會定期會議議程。
- 外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。
- 會計及財務匯報職能之高級職員及外聘核數師之代表可出席委員會會議。其他董事會成員亦有權出席。
- 委員會須確保有足夠機會予其成員與外聘核數師、內部核數師、本公司之管理層分開會晤及讓出席之委員會成員舉行私人會議。
- 秘書於舉行會議的七天前或成員協定的較短時間內發出通知舉行會議之地點、日期、時間及議程。
- 成員有權利獲得委員會秘書的意見及服務，以確保委員會程序及所有適用規則及規例得以遵守。
- 倘成員在委員會會議將予考慮之事項中存有委員會認為重大的利益衝突，有關事項應以委員會會議處理，涉及利益之成員不可於有關委員會之會議上進行投票。

- 委員會秘書應保存委員會會議記錄及於任何成員或董事給予合理通知後，將該等會議記錄於任何合理時間內公開以供審閱。會議結束後，應於合理時間內先後將會議記錄之初稿及最終定稿發送全體委員會成員，作表達意見及存檔之用。

權限

- 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示須與委員會合作，以配合其任何要求。
- 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立專業意見，本公司須支付有關費用；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。
- 委員會成員應獲提供獨立專業意見，以協助有關成員有足夠資源以履行其職責。
- 委員會如注意到其重要性足以令董事會關注之任何懷疑欺騙與不合常規、未能履行風險管理及內部監控或懷疑違反法律、規則及規例須向董事會報告。

職務

- 與其他董事、外聘核數師及內部核數師有關其職務以編制財務與其他報告、風險管理、內部監控、外部與內部審計及董事會不時界定之其他事宜等職務作交流。
- 提供獨立檢查及監督財務報告以協助董事會執行其職責，以符合本集團風險管理及內部監控之成效及提供足夠外部與內部之審核。

委員會之職務包括以下方面：-

與本公司核數師之關係

- 主要負責就外聘核數師之委任、續聘及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的酬金與聘用條款及處理任何有關其辭職或被罷免之任何問題。

- 按適用的標準檢討及監察外聘核數師之獨立性與客觀性及核數程序之成效。委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質與範疇及有關申報責任。
- 就外聘核數師提供非核數服務制定及執行政策，亦就任何須採取行動或改善之事項，向董事會報告並提出建議。

審閱本公司之財務資料

- 監察本公司之財務報表以及年報及賬目、中期報告與季度報告(如適用)之完整性及審閱當中所載有關財務申報的重大意見。
- 在提呈董事會批准前，審閱本公司之年報及賬目、中期報告及季度報告(如適用)，委員會應特別針對下列事項加以審閱：
 - 會計政策及實務之任何變更；
 - 重要判斷方面；
 - 因核數而出現的重大調整；
 - 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - 遵守會計準則；及
 - 遵守有關財務申報之上市規則及法律規定。
- 成員應與董事會及高級管理人員聯絡，而委員會須至少每年與本公司之核數師舉行兩次會議。
- 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，並應適當考慮任何本公司負責會計及財務匯報職能之職員、監察主任或核數師提出的事項。
- 委員會應與核數師討論在全年賬目審計、中期報告及季度報告(如適用)審計中出現的問題及觀察報告，以及外聘核數師希望討論的其他任何事項(如有需要，可在管理層避席的情況下進行)。

監察本公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- 檢討本集團的財務及會計政策與實務。
- 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統。

- 與管理層討論風險管理及內部監控系統以確保管理層已履行其職責建立有效的系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗，與其培訓課程及有關預算是否足夠。
- 主動或應董事會之委託，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。
- 確保內部和外聘核數師的工作得到協調及內部核數功能於本集團內有足夠資源運作及有適當的地位，並檢討與監察其成效。
- 審閱外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》，核數師就會計記錄、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之回應。
- 確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出的事宜。
- 檢討本公司設定之以下安排：僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當行動。
- 擔任本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。
- 就本公司採納上市規則-附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》(不時修訂)之事宜向董事會匯報。
- 委員會之主席或倘未能出席，替代之成員(如沒有)或其被委派之代表須出席本公司股東週年大會/股東大會，並於會議上回應所提出之問題。
- 研究其他由董事會界定之課題。

匯報程序

- 委員會秘書應向董事會傳閱委員會之會議記錄、委員會報告與相關資料。
- 委員會應向董事會匯報其發現及建議或決定，惟受法律或監管規定限制者除外(例如監管規例下之披露限制)。