

# CIRTEK HOLDINGS LIMITED

## 常達控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1433)

(「本公司」)

### 董事會於 2020 年 2 月 21 日採納的 審核委員會職權範圍

#### 1 成員

- (a) 審核委員會（「委員會」）須由董事（「董事」）會從本公司非執行董事中委任（「董事會」）。委員會必須由不少於三名成員組成，且委員會的成員必須以本公司的獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）佔大多數。其中至少有一名成員是如香港聯合交易所有限公司證券主板上市規則（「上市規則」）第 3.10(2)條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。倘僅有三名獨立非執行董事為董事會成員，則全部均須獲委任為委員會成員。委員會的組成必須遵守上市規則不時的要求。
- (b) 委員會的主席必須為獨立非執行董事並且為由董事會委任的委員會成員。
- (c) 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任委員會的成員：
  - (i) 彼終止成為該核數公司合夥人的日期；或
  - (ii) 彼不再享有該核數公司財務利益的日期。

#### 2 出席會議

- (a) 除本文另有規定外，委員會之會議受本公司章程中規管董事會議和會議程序之條款所規管。
- (b) 委員會會議的法定人數為兩人，該兩人必須為獨立非執行董事。

- (c) 受限於下列第 4 段，董事會主席、公司的財務總監及合規主任可被邀請出席委員會會議。如需要，外聘核數師及內部監控系統顧問的代表亦應被邀請出席委員會會議。對被檢討的範圍有特定職責的其他員工亦可以被邀請出席。
- (d) 公司秘書為委員會的秘書，而彼必須出席委員會的所有會議。
- (e) 委員會成員可以透過電話會議或其他相似的通訊設備參加委員會會議，而透過該設備參與會議的所有人能夠聽見對方。根據本條款參加會議將構成以親身方式參加該會議。

### **3 會議的次數**

會議應每年召開不少於兩次。如認為有需要，外聘核數師或任何委員會成員可以要求召開會議，在收到該要求後，委員會秘書應在合理切實可行範圍內於所有成員方便情況下（應給予獨立非執行董事優先權）盡快召開有關會議。

### **4 私人會議**

如委員會認為合適及適當，委員會可與內部核數師及／或外聘核數師舉行並無執行董事或高級管理層出席的私人會議。

### **5 委員會的決議**

經委員會的所有成員簽署的書面決議，猶如該決議是於委員會會議上通過，一樣具有同等效力。該決議可由多份類似格式，並由一位或多位委員會成員簽署的文件組成。該決議可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不妨礙上市規則任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

### **6 授權**

- (a) 委員會獲董事會授權調查在其職權範圍內的任何活動。並獲授權向所有員工或執行董事索取任何所須的資料。而該等人士已獲指示必須對委員會所提出的任何要求合作。

- (b) 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可向外索取法律或其他獨立專業意見及確保有關經驗及專業的外界人士出席會議，並由公司支付合理的費用。
- (c) 委員會必須向董事會報告任何其知悉並具足夠重要性需要使董事會知悉的懷疑欺詐或不合規則的事項，不遵守內部監控或懷疑違反法律、法規及規例的行為。
- (d) 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的意見，本公司應在本公司年報中的企業管治報告中列載委員會的建議，以及董事會持不同意見的原因。
- (e) 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

## 7 一般責任

- (a) 委員會是作為其他董事，外聘核數師及內部核數師之間，就其對財務及其他匯報、內部監控、外部及內部審計的職責及董事會不時決定的其他事項的主要溝通途徑。
- (b) 委員會透過對財務匯報提供獨立檢討及監督，及透過令其信納公司及其附屬公司（「集團」）的內部監控為有效及外部和內部審計為足夠，從而協助董事會履行其責任。
- (c) 委員會必須按上市規則不時的規定履行其他責任。

## 8 職責

委員會的職責必須是：

### 與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) 考慮外聘核數師提交的每年核數計畫及，如需要，在會議中作出討論；

- (c) 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。就此而言委員會必須：
- (i) 每年從外聘核數師處獲取有關保持其獨立性以及在監察遵守相關規則方面所採納的政策和程序的資料，包括輪換核數合夥人及職員的規定；
  - (ii) 考慮公司與外聘核數師之間的所有關係，特別是對由外聘核數師履行的所有非核數服務及相關的收費情況進行年度檢討，及確保該等服務不會影響外聘核數師的獨立性；
  - (iii) 至少每年在管理層不在場的情況下會見外聘核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、因核數工作產生的任何問題及外聘核數師想提出的任何其他事宜；
  - (iv) 檢討有關僱用外聘核數師任何職員或前職員的政策，並監察應用該等政策的情況及考慮有否因任何該等僱用而損害或似乎會損害核數師在核數工作上的判斷力或獨立性；及
  - (v) 確保外聘核數師提供非核數服務不會損害其獨立性或客觀性。當評估外聘核數師在非核數服務方面的獨立性或客觀性時，委員會或可考慮以下事項：
    - (i) 就負責核數的公司的能力和經驗來說，其是否適合為公司提供該等非核數服務；
    - (ii) 是否設有預防措施，可確保外聘核數師的核數工作的客觀性及獨立性不會因其提供此非核數服務而受到威脅；
    - (iii) 該等非核數服務的性質、有關費用的水準，以及就該負責核數的公司來說，個別服務費用和合計服務費用的水準；及
    - (iv) 釐定核數職員酬金的標準。
- (d) 於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (e) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此而言，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。委員會應就發現之任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

### 審閱公司的財務資料

- (f) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（若擬刊發）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以及其他監管及法律規定。
- (g) 就上述(f)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需反映的任何重大或不尋常事項，並須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；

### 監管公司財務申報制度及內部監控程序

- (h) 檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (i) 與管理層討論內部監控及風險管理系統，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是否充足；
- (j) 應董事會的委派或主動，就有關內部監控及風險管理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；
- (k) 倘存在內部審核職能，須確保內部及外聘核數師的工作得到協調；亦須確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；

- (l) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (m) 討論由中期及期末審計引起的任何問題及保留；及外聘核數師希望討論的任何問題（如有必要，在管理層缺席的情況下），及協助解決外聘核數師與管理層之間的任何意見分歧；
- (n) 檢閱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；
- (o) 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；
- (p) 向董事會報告上述事宜；
- (q) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可保密地就財務匯報、內部監控、風險管理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，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (r) 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；
- (s) 委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與公司有往來者（如客戶及供應商）可保密地向委員會提出對公司相關事宜可能存在的不當行為的關注；
- (t) 研究其他由董事會界定的課題；及
- (u) 確保委員會主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）在公司股東週年大會上回答提問。

## 9 報告程序

- (a) 委員會必須向董事會匯報。在委員會會議之後的下一個董事會會議，委員會主席要向董事會匯報委員會結果及建議。
- (b) 委員會會議記錄的副本應提交董事會會議。

## 10 會議記錄及記錄

- (a) 委員會會議的完整會議記錄應由委員會秘書保存。
- (b) 於會議結束後，應於合理時間內向委員會全體成員傳閱委員會會議記錄的初稿及最終定稿，分別供其表達意見及作記錄之用。會議記錄一經簽署，秘書須向董事會全體成員傳閱委員會的會議記錄及報告。
- (c) 委員會秘書須於會議上以具名方式記錄委員會成員的個人出席。

## 11 職權範圍的可公開性及更新

當有需要時，本職權範圍應就香港的情況及法定要求（如上市規則）的改變而作出更新及修改。本職權範圍應透過將資料登載於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上向公眾公開。

*註：本職權範圍的中、英文版如有歧義，應以英文版為準。*