



QPL INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：243)

審核委員會之職權範圍

於二零零六年一月二十三日批准及採納
(於二零零六年十月二十三日、二零零九年一月二十一日、
二零一二年三月七日、二零一六年一月七日及二零一九年一月四日修訂)

原則

審核委員會成員應由 QPL International Holdings Limited (「本公司」) 董事會 (「董事會」) 委任，以協助董事會建立正規且具透明度之安排，以便其考慮如何運用財務報告、風險管理及內部監控原則以及如何與本公司核數師保持適當關係。

成員

1. 審核委員會應至少包括三(3)名成員，且全體成員須為本公司獨立非執行董事。
2. 審核委員會主席應由其成員選舉產生。
3. 最少一名審核委員會成員應具備經不時修訂之香港聯合交易所有限公司證券上市規則 (「上市規則」) 所規定之適當專業資格或會計或相關財務管理專長。
4. 本公司現任核數師行之前合夥人自其終止下列事項日期起計兩年期間內，不得擔任審核委員會成員：
 - a) 為該行之合夥人；或
 - b) 享有該公司任何財務利益，

以較後者為準。

5. 成員將於本公司股東大會上由股東重選為董事會成員。
6. 本公司之公司秘書或由董事會提名之其他人士應擔任審核委員會秘書。

會議次數及議事程序

7. 每年須至少舉行兩(2)次會議且須與本公司財務報告週期一致。於必要及審核委員會工作所要求時須另行舉行會議。審核委員會須至少每年與本公司核數師舉行兩次會議。
8. 審核委員會主席可於其酌情認為適宜之情況下另行召開會議。
9. 任何審核委員會會議之法定人數應為兩(2)名成員。
10. 只有審核委員會成員有權出席審核委員會會議。然而，審核委員會可於其認為必要時邀請本公司管理層及外聘顧問等其他人士出席其會議。
11. 審核委員會秘書應於各個會議前至少三(3)日在可行情況下及時向全體成員傳閱議程初稿及有關審核委員會會議之隨附文件，以供彼等批註。
12. 審核委員會秘書須於會後之合理時間內向全體委員會成員傳閱會議記錄初稿及定稿，以供彼等批註及存案。
13. 審核委員會秘書須保存審核委員會會議之完整記錄。
14. 倘秘書缺席，其中一名審核委員會成員須擔任秘書。
15. 倘核數師及／或審核委員會成員認為必要，審核委員會可與外聘核數師舉行會議（本公司管理層毋須出席）。

職責

16. 審核委員會須：

與本公司核數師之關係

- a) 主要負責就委任、續聘及罷免外聘核數師向董事會提供推薦建議、批准外聘核數師之薪酬及委聘條款，以及任何有關核數師辭任或辭退之事宜；

- b) 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；
- c) 於審核及審閱開始前與核數師討論審核及審閱性質及範圍以及申報責任；
- d) 一般情況下禁止聘任外聘核數師提供非核數及非審閱服務（有關稅項服務除外）。倘基於外聘核數師於某一特定領域擁有獨特專長之迫不得已理由而進行之聘任，須獲得審核委員會事先批准。就此而言，「外聘核數師」包括與核數師行擁有共同控制權、擁有權或管理權之任何實體，或合理獲告知之第三方所知悉所有相關資料屬於本土或國際會計師行部分之任何實體；
- e) 就任何須採取行動或作出改善之事項向董事會報告，作出識別並提出推薦建議；及
- f) 倘董事會與審核委員會就外聘核數師之甄選、聘任、辭任或辭退有任何異議，本公司須於企業管治報告中載入審核委員會解釋其推薦建議之聲明以及董事會持不同觀點之理由。

審閱本公司之財務資料

- g) 監察本公司財務報表、年報及賬目、中期報告及季度報告（如有）之完整性，並於向董事會提交該等報告及賬目前審閱當中所載有關財務申報之重大判斷，且應特別注意以下事項：
 - i. 會計政策及慣例之任何變動；
 - ii. 涉及重大判斷之範圍；
 - iii. 審核導致之重大調整；
 - iv. 持續經營假設及任何資格；
 - v. 是否遵守會計準則；及
 - vi. 是否遵守有關財務申報之上市規則及法例規定。

- h) 就上述第(g)項而言，審核委員會成員須：
 - i. 與董事會及高級管理層保持聯絡，且審核委員會須至少每年與本公司核數師舉行兩次會議；
 - ii. 考慮報告及賬目所反映或可能須反映之任何重大或不尋常事項；及
 - iii. 適當考慮由本公司負責會計及財務申報項目之本公司員工、監察主任或核數師提出之任何事項。

監察本公司財務申報制度、風險管理及內部監控制度

- i) 檢討本公司的財務監控，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）檢討本公司的風險管理及內部監控制度；
- j) 與管理層討論風險管理及內部監控制度，以確保管理層已履行其職責建立有效之風險管理及內部監控制度。討論內容包括本公司會計及財務申報項目之資源、員工資歷及經驗、培訓項目及預算是否充足；
- k) 應董事會委派或審核委員會自行對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該等調查結果之回應進行考慮；
- l) 審閱本公司及其附屬公司所採納之財務及會計政策及慣例；
- m) 審閱外聘核數師致管理層函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出之任何重大質詢，以及管理層回應；
- n) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件中提出之事宜；
- o) （倘設有內部核數職能）確保內部核數師及外聘核數師之間的協調，以及確保內部核數方面資源充足及於本公司內佔有適當位置，並檢討及監控其成效；

- p) 向董事會報告第 16 條所載事項；
- q) 考慮董事會決定之其他事宜；
- r) 審閱本公司僱員能夠可靠使用之安排，以提出財務申報、內部監控或其他事宜可能存在不適當之處。審核委員會須確保安排妥當，以公平及獨立地調查該等事宜及採取適當跟進行動；及
- s) 擔任主要代表部門以監督本公司與外聘核數師之關係。

資料提供及查閱

17. 審核委員會須獲賦予足夠資源以履行其職責，當中包括：

- a) 查閱本公司所有賬簿及賬目；
- b) 向本公司任何僱員、諮詢顧問或顧問搜集任何所需資料，而本公司所有僱員、諮詢顧問或顧問已接獲指示，須對審核委員會提出之任何要求作出配合；及
- c) 如認為需要，向外界尋求法律或其他獨立專業意見以及邀請具備相關專長之外界人士出席會議。

審閱審核委員會組織規章

18. 每年審閱職權範圍及與董事會討論任何所需變更。

19. 確保職權範圍獲董事會批准或重新批准。

程序

20. 除非受法例或監管限制（例如監管規定限制披露）無法作出匯報，否則審核委員會應向董事會匯報其決定或推薦建議。

— 完 —