

INFINITY DEVELOPMENT HOLDINGS COMPANY LIMITED

星謙發展控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：640)

---

審核委員會之  
職權範圍<sup>#</sup>

---

經董事會於二零一零年三月二十六日之決議案採納並於二零一六年一月一日修訂

---

董事  
唐耀安

<sup>#</sup>附註：

倘中、英文版本有任何歧義或不一致，概以英文版本為準。

# INFINITY CHEMICAL HOLDINGS COMPANY LIMITED

星謙化工控股有限公司

(「本公司」)

## 審核委員會之權範圍

### 1. 組成

- 1.1 本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一零年三月二十六日議決成立審核委員會(「審核委員會」)。

### 2. 成員

- 2.1 審核委員會成員僅可由非執行董事組成。審核委員會成員應由董事會委任，最少需由三名成員組成，其中最少須有一人為具備香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第3.21條所規定之合適會計資格或相關財務管理經驗之獨立非執行董事。審核委員會之大多數成員需為獨立非執行董事。
- 2.2 董事會應有權委任及罷免審核委員會成員。董事會亦應有權委任額外成員加入審核委員會。
- 2.3 本公司現任核數師行之前合夥人於(a)彼不再為該核數師行合夥人；或(b)彼不再擁有該核數師行任何財務權益(以較後發生者為準)當日起計一年期間內，不得出任審核委員會成員。

### 3. 主席

- 3.1 董事會須為審核委員會委任一名主席(「主席」)，主席須為獨立非執行董事。
- 3.2 倘主席缺席審核委員會會議，出席任何根據本職權範圍召開之會議之餘下審核委員會成員，須於餘下之審核委員會成員當中選出一人出任主席。

#### 4. 秘書

- 4.1 公司秘書或其代名人將擔任審核委員會秘書。
- 4.2 倘審核委員會秘書缺席，與會之審核委員會成員應選出另一位人士出任秘書。

#### 5. 通告

- 5.1 除非經全體審核委員會成員以書面同意，審核委員會會議須發出不少於七日之通告召開。
- 5.2 審核委員會成員可隨時召開審核委員會會議，而審核委員會秘書須於審核委員會成員要求下召開審核委員會會議。有關通告可親身以口頭或書面方式向各審核委員會成員發出，亦可透過電話或電傳或電報或傳真或電郵，發送至有關審核委員會成員不時通知秘書之電話或傳真號碼或地址或電郵地址，有關號碼及地址可以有關成員不時決定之其他方式通知秘書。所有以口頭方式發出之通告必須以書面確認。
- 5.3 大會通告須指明大會之舉行時間及地點，並須隨附議程及審核委員會成員須就會議考慮之會議文件及其他文件，上述各項須適時完整地寄交全體審核委員會成員，並至少於審核委員會會議擬定舉行日期前七日或全體審核委員會成員以書面協定之其他期間發出。

#### 6. 法定人數及出席人士

- 6.1 處理事項所需之法定人數為兩人。除非於處理事項時審核委員會會議已達法定人數，否則會議不能處理任何事項。
- 6.2 倘任何審核委員會會議只有兩名成員出席，則其中一人必須為獨立非執行董事。
- 6.3 一般情況下，本公司財務部主管（或負責有關職能但職稱不同之任何高級職員）、本公司內部審核部主管（或負責有關職能但職稱不同之任何高級職員）及本公司外聘核數師之代表會獲邀出席審核委員會會議，惟彼等不會被計入法定人數。

- 6.4 其他並非審核委員會成員之董事應有權出席所有審核委員會會議，惟彼等不會被計入法定人數。
- 6.5 正式召開並達法定人數之審核委員會會議，將有資格行使審核委員會獲授予或可行使之所有或任何授權、權力及酌情權。

## 7. 會議次數

- 7.1 委員會須至少每六個月舉行一次會議，以考慮本公司財政預算、經修訂之預算，以及由本公司管理層編製之中期及年度報告。外聘核數師亦可於其認為有需要時要求主席召開會議。

## 8. 會議記錄

- 8.1 審核委員會之會議記錄應詳細記錄審核委員會所考慮之事宜及所達致之決定，包括任何審核委員會成員所提出之疑問或所表達之不同意見。審核委員會會議記錄之草擬本及最終本，分別須於大會舉行後一段合理時間內送交全體審核委員會成員批閱及作為記錄。
- 8.2 審核委員會會議之會議記錄應由審核委員會秘書保管，任何審核委員會成員及任何董事可於任何合理時間及發出合理通知後查閱有關記錄。

## 9. 書面決議案

- 9.1 決議案可經由全體審核委員會成員以書面方式通過。

## 10. 與外聘核數師舉行會議

- 10.1 審核委員會應每年與本公司外聘核數師至少舉行一次會議，本公司執行董事須缺席有關會議。

## 11. 職責

- 11.1 審核委員會之職責應包括以下各項：

### 與外聘核數師之關係

- (a) 主要負責考慮委任、續聘、辭退、撤換及罷免外聘核數師，並就此向董事會提供推薦建議；批准外聘核數師之薪酬及聘用條款；以及處理有關辭退或撤換外

聘核數師之任何問題；

- (b) 根據適用標準審閱及監察外聘核數師之獨立性及客觀性，以及審核程序之效力。於開始進行審核前，審核委員會應與核數師商討審核性質及範圍，以及匯報責任。
- (c) 制定及執行委聘外聘核數師提供非審核服務之政策。就此而言，「外聘核數師」包括由核數師行共同控制、擁有或管理之任何實體，或一名合理及知悉所有相關資料之知情第三方可合理斷定為屬於該核數師行本土或國際業務其中部分之任何實體。審核委員會須向董事會報告、確認任何須作出行動或改善之事宜及就此提供推薦建議；

#### 審閱本公司之財務資料

- (d) 監察本公司財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告（統稱「已刊發財務報告」）之完整性，並審閱當中所載之重大財務報告判斷。在向董事會提交該等報告前審閱有關報告時，審核委員會應特別注意下列事項：
  - (i) 會計政策及慣例之任何變動；
  - (ii) 涉及重要判斷之範疇；
  - (iii) 由審核或獨立審閱產生之重大調整及未作調整差異（如有）；
  - (iv) 持續經營之假設及任何保留意見；
  - (v) 會計準則是否獲遵從；及
  - (vi) 有關財務申報之上市規則及其他法律規定是否獲遵從；
- (e) 就上文(d)段而言：
  - (i) 審核委員會成員應與董事會、高級管理人員及本公司負責會計及財務申報工作之員工（「會計員工」）聯絡，而審核委員會須至少每年與本公司核數師舉行兩次會議；及

- (ii) 審核委員會應考慮於報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並應細心考慮任何由會計員工、本公司合規主任或核數師提出之事項；

#### 審視本公司之財務申報系統、風險管理及內部控制制度

- (f) 審閱本公司之財務控制及（除獨立董事會風險委員會或董事會本身會明確處理外）檢討本集團之風險管理及內部控制制度；
- (g) 與管理層討論風險管理及內部控制制度，確保管理層已履行職責以建立有效之制度。討論內容應包括會計員工之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及有關預算 是否充足；
- (h) 因應董事會之委派或主動研究有關風險管理及內部控制事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應；
- (i) 如本公司設有內部審核部門，須確保內部核數師與外聘核數師之間得到協調；亦須確保內部審核部門在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位；以及 檢討及監察其成效；
- (j) 審閱本公司（連同其不時之附屬公司稱「**本集團**」）之財務及會計政策及實務；
- (k) 審閱外聘核數師致管理層之函件、核數師就會計記錄、財務賬目或控制系統向 管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- (l) 確保董事會及時回應於外聘核數師致管理層之函件中提出之事宜；

#### 其他

- (m) 向董事會報告上市規則附錄十四所載守則條文所列之事宜；及
- (n) 考慮由董事會釐定的其他議題。

## 12. 匯報程序

- 12.1 審核委員會須定期向董事會進行匯報。於審核委員會會議隨後之董事會會議上，主席須向董事會匯報審核委員會之調查結果及推薦建議。

12.2 主席或（倘主席缺席）審核委員會成員或（如其未克出席）其正式委任之代表須出席本公司股東週年大會，並準備就股東之提問作出回應。

### 13. 權力

13.1 管理層有責任適時向審核委員會提供足夠資料，以令其可作出知情決定。所獲提供之資料必須為完整及可靠。

13.2 審核委員會可行使以下權力：

- (a) 向本公司僱員及任何專業顧問（包括核數師）取得其需要之任何資料；要求彼等任何人士編製及提交報告，以及出席審核委員會會議及提供資料，並解答審核委員會提出之疑問；
- (b) 監察本集管理層於履行其職責時有否違反董事會製訂之任何政策或任何適用法律、規例及守則（包括上市規則及不時由聯交所訂明及／或董事會或董事會委員會設定之其他規則及規例）；
- (c) 調查所有涉及本集團之疑似欺詐行為，並要求管理層進行調查及提交報告；
- (d) 審閱本集團之風險管理及內部控制制度；
- (e) 審閱本集團會計及內部審核部門僱員之表現；
- (f) 就改善本集團之風險管理及內部控制制度向董事會提供推薦建議；
- (g) 倘有證據顯示有任何董事及／或僱員未能妥為履行其職責，可要求董事會召開股東大會，以撤回有關董事之委任及將有關僱員解僱；
- (h) 要求董事會採取一切必要行動（包括召開股東特別大會）撤換及解僱本集團外聘核數師；及
- (i) 於其認為屬必要之情況下，尋求外部法律或其他獨立專業意見，並可讓具備相關經驗及專業知識之獨立第三方列席會議。

#### 14. 持續應用本公司組織章程細則及「審核委員會有效運作指引」

14.1 在適用及並無與本職權範圍條文抵觸之情況下，規管董事會議及議事程序之本公司組織章程細則經必要之變通後，將可應用於規管審核委員會之會議及議事程序。

14.2 只要與本職權範圍之條文並無抵觸，香港會計師公會於二零零二年二月頒布之「審核委員會有效運作指引」之條文經必要之變通後，被視為納入本職權範圍內。

#### 15. 董事會之權力

15.1 在遵守本公司組織章程細則及上市規則之情況下，董事會可修訂、補充及撤回本職權範圍之條文以及審核委員會通過之任何決議案；惟對本職權範圍及審核委員會通過之任何決議案作出之修訂及撤回，不會令審核委員會先前在有關條文或決議案並無作出任何修訂或被撤回之情況下屬有效作出之行動及決議案失效。