

CL GROUP (HOLDINGS) LIMITED
昌利（控股）有限公司
（一間於開曼群島註冊成立之有限公司）
（「本公司」）

審核委員會

職權範圍

成立

1. 本公司董事會（「董事會」）議決成立董事會轄下之審核委員會（「委員會」）。

成員

2. 委員會成員（「成員」）須由董事會於本公司非執行董事中委任。委員會須最少由三名成員組成，及根據香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）創業板（「創業板」）證券上市規則（「創業板上市規則」），當中最少一名成員須為具備適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識之本公司獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）。委員會之大多數成員須僅由本公司獨立非執行董事組成。

（本公司現任核數師行之前合夥人須於彼不再為(a) 該行之合夥人；或(b)彼不再於該行擁有任何財務利益（以較遲者為準）日期起計一年期間內被禁止擔任審核委員會成員：

3. 委員會主席（「主席」）須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

秘書

4. 除另行獲委員會委任者外，本公司之公司秘書將為委員會秘書（「秘書」）。

會議次數

5. 委員會須每年舉行不少於四次會議。任何一名成員或本公司之外聘核數師可於認為有必要時要求召開會議。

授權

6. 委員會獲董事會授權調查任何有關其職權範圍之事宜及據此進行調查。委員會獲授權向本公司及其附屬公司（「本集團」）之任何僱員索取其所需之任何資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，以滿足委員會之要求。

7. 委員會獲董事會授權諮詢獨立法律或其他獨立專業意見；倘認為有必要，委員會可諮詢具備經驗及專業知識任何第三方。

職責

8. 委員會的職責應包括以下各項：

與本公司核數師之關係

- (a) 主要負責向董事會作出有關委任、重新委任及罷免外聘核數師，及批准外聘核數師的酬金及委聘條款，以及任何有關該核數師辭任或罷免問題的建議；
- (b) 根據適用準則檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性，以及審核過程之有效性。委員會應與外聘核數師於開始審核前討論審核之性質及範疇以及匯報責任；
- (c) 制定及實施有關委聘外聘核數師提供非審核服務的政策。就此而言，「外聘核數師」應包括與該核數師行處於共同控制權、擁有權或管理權的任何實體，或知悉所有相關資料之合理及知情第三方於合理情況下會斷定該實體為該核數師行的本土或國際業務之一部份的任何實體。委員會應向董事會匯報，就識別須作出行動或改善之任何事宜並作出建議；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司之財務報表以及年報及賬目、半年報告及季度報告之完整性，以及審閱該等報告所載之重大財務申報判斷。於提交董事會前審閱該等報告時，委員會應特別針對以下各項：
 - (i) 會計政策及實務之任何變動；
 - (ii) 主要判斷範圍；
 - (iii) 審核導致之重大調整；
 - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 遵守會計準則；及
 - (vi) 遵守有關財務申報之創業板上市規則及法例規定；
- (e) 就上文(d)條而言：
 - (i) 成員應與董事會及高級管理人員聯繫，而委員會必須每年至少與本公司之核數師舉行兩次會議；及

- (ii) 委員會應考慮報告及賬目中反映或可能需反映的任何重大或不尋常事項。其應適當考慮任何由負責會計及財務申報職能之本公司員工、合規主任或核數師提出的事項；
- (f) 與本公司核數師就季度、中期及年度報告所產生之事項及事宜，以及核數師可能欲提出之任何其他事項進行討論（如認為適合，於管理層避席之情況下）。
- (g) 審閱所有由本公司外聘核數師致本公司管理層之信函，連同其相關回應。
- (h) 於提交董事會批准前審閱將載於本公司年報之有關內部監控系統之任何聲明。

監察本公司之財務申報系統及內部監控程序：

- (i) 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理系統；
- (j) 與管理層討論內部監控系統，並確保管理層已履行其職責設立有效之內部監控系統。該討論應包括本公司之會計及財務申報職能之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及預算之充足性；
- (k) 按董事會委派或主動考慮有關內部監控事宜之任何主要調查結果及管理層對該等調查結果之回應；
- (l) 倘內部核數職能存在，確保內部與外聘核數師之間的協調，及確保內部核數職能獲提供足夠資源並於本公司內具有適當地位，以及檢討及監察其有效性；
- (m) 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- (n) 審閱外聘核數師之管理層函件、任何由核數師向管理層提出之有關會計記錄、財務賬目或監控系統之重大疑問及管理層之回應；
- (o) 確保董事會將對外聘核數師之管理層函件內提出的事宜作出及時回應；及
- (p) 檢討本集團僱員可保密提出對財務申報、內部監控或其他事項之可能不當事宜之關注之安排。委員會須確保設立適當安排以對該等事項進行公平及獨立調查以及採取適當跟進行動；

- (q) 作為監察本公司與外聘核數師之關係之主要代表團體；
 - (r) 向董事會匯報本職權範圍內之事宜；及
 - (s) 考慮由董事會界定的其他課題。
9. 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

會議

10. 除由全體成員另行一致協定外，秘書須於會議日期前 7 日向全體成員發出書面通知及傳閱有關會議之相關議程。
11. 簡單大多數成員即構成法定人數。
12. 會議可透過親身出席、電話會議或視象會議方式有效召開。成員可使用電話或其他可讓會議參與者彼此通訊之類似設備出席，且被視為已出席會議。
13. 任何由全體出席成員之大多數協定之會議決議案被視為獲有效通過。決議案可由全體成員一致協定以書面獲合法及有效通過。
14. 委員會可邀請執行董事、專業顧問及／或任何其他第三方出席會議。然而，有關執行董事、專業顧問及／或任何其他第三方無權於會議上投票。
15. 秘書應存置所有委員會會議之會議記錄之全面記錄，而上述會議記錄應詳盡記錄成員於會議上討論及考慮之所有事項以及決議案（包括任何疑慮及反對意見）。秘書應於會議結束後之合理時間內向全體成員發送會議記錄草稿及已簽署之會議記錄以分別供彼等發表意見及記錄。秘書應向董事會送交已簽署之會議記錄以供彼等記錄。
16. 一般而言，財務總監、內部監控部門主管及本公司外聘核數師之代表須出席委員會會議。然而，委員會須於本公司執行董事避席之情況下與外聘及內部核數師開會一次。

股東大會

17. 委員會主席或其授權之其他成員應出席股東週年大會以解答股東提出之有關（其中包括）本公司之財務資料及內部監控、委員會活動及委員會職責之問題（如有）。除另行獲董事會授權外，所有出席大會之成員須遵守大會之保密性及不可向任何第三方披露任何相關資料。

匯報責任

18. 委員會主席或任何其他獲委任主持會議之成員應於每次會議後向董事會匯報。

詮釋權利

19. 董事會有權擁有對本職權範圍之詮釋權利。