

Casablanca Group Limited
(卡撒天嬌集團有限公司)
(「本公司」)

審核委員會職權範圍

(中文譯本只供參考，一切內容以英文版為準)

1. 組成

本公司董事會 (「董事會」) 成立審核委員會 (「審核委員會」)，其職權、責任及具體職責詳述如下。

2. 成員

2.1 審核委員會由董事會委任，須由不少於三(3)名非執行董事組成。

2.2 審核委員會之大部份成員須為獨立非執行董事，當中至少有一名獨立非執行董事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 3.10(2) 條所規定之適當專業資格或適當的會計或相關的財務管理專長。

2.3 審核委員會成員 (「成員」) 可委任審核委員會主席，而主席必須為獨立非執行董事。會議法定人數須為兩(2)名成員。

2.4 現時負責審計本公司賬目的會計師事務所的前任合夥人，從以下日期起計一年內，不得擔任為成員：

(a) 其不再出任該會計師事務所合夥人當日；或

(b) 其不再享有該會計師事務所的財務利益當日，

以日期較後者為準。

3. 責任

3.1 審核委員會之職能為協助董事會，提供獨立檢討本公司及其附屬公司（「本集團」）之財務申報程序、內部監控及風險管理系統的成效、監督審核程序及執行董事會委派的其他職責及責任。

3.2 由於審核委員會之職責乃與財務及其他申報、內部監控及審核相關，故其亦為其他董事、外聘核數師及管理層溝通之重要渠道。

3.3 審核委員會在審閱本公司年報及中期報告時，發現下列情況須匯報其發現：

- (a) 該等發現顯示本公司有任何重大或重要成本或損失；
- (b) 該等發現顯示有任何重大違反法律法規或會計準則；或
- (c) 該等發現顯示本公司有任何潛在重大或重要風險。

4. 職權

審核委員會獲得授權，對其職權範圍內之任何活動進行調查，本公司全體僱員亦獲指示要與審核委員會成員合作，以便調查。審核委員會獲董事會授權，可獲取外部法律或其他獨立專業意見（如必要）以協助審核委員會，及獲提供足夠資源，以履行其職責。作為其職能一部份，審核委員會將審閱本公司內部審核師之定期報告，並有權要求內部審核師出具進一步資料及要求內部審核師編製有關供審核委員會審閱之具體內部監控或合規事宜之特定報告（如需要）。

5. 職責

5.1 審核委員會之職責包括：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，及批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，和處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題。凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜之意見，本公司將於企業管治報告中列載審核委員會闡述之建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
- (b) 根據適用標準檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性及審核程序的成效。審核委員會須在審核開始前與核數師討論審核的性質及範疇，以及申報責任。
- (c) 制訂和執行外聘核數師提供非核數服務的政策。就此規定而言，「外聘核數師」應包括由會計師事務所共同控制、擁有或管理之任何實體或任何因合理知悉全部相關資料的第三方，在合理情況下被歸類為屬於會計師事務所之本土或國際業務的一部份之任何實體。審核委員會須就任何其認為需採取之行動或作出改善之事項向董事會報告。

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司財務報表及本公司年度報告及帳目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告之完整性，並審閱該等報表及報告所載有關財務申報的重大意見。審核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) 會計政策及實務之任何更改；
 - (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及法律規定；
- (e) 就第 5.1(d)段而言：
- (i) 成員須與董事會及高級管理層聯絡。審核委員會至少每年與本公司核數師開會兩次；及
 - (ii) 審核委員會應考慮於該等報告及帳目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮由本公司負責會計及財務申報的職員、監察主任或核數師提出的任何事宜。

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討本公司之財務監控、風險管理及內部監控系統；
- (g) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責建立有效的系統。討論內容須包括本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和有關預算是否充足；
- (h) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控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；
- (i) 如有內部審核功能時，須確保內部與外聘核數師的工作得到協調，及須確保內部審核功能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) 檢討本集團財務及會計政策及實務；
- (k) 審閱外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、財務帳目或監控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外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- (m) 就上市規則附錄十四所載《企業管治守則》(經不時修訂)之守則條文事宜向董事會匯報；
- (n) 研究董事會不時界定的其他課題；
- (o) 檢討本公司僱員可就財務匯報、風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不正常行為秘密提出關注之安排。審核委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平、獨立的調查，並採取適當的跟進行動；
- (p) 擔任監察本公司與外聘核數師關係之主要代表。

6. 會議次數

- 6.1 審核委員會須每年至少召開兩次會議。
- 6.2 外聘核數師(在需要時)亦可要求召開審核委員會會議。

7. 出席

- 7.1 審核委員會主席(在需要時或按其意願)可要求管理層成員及外聘核數師代表出席審核委員會會議。董事會其他董事亦有權出席。然而，審核委員會須每年至少與外聘核數師開會兩次，在該會議中不得有董事會的執行董事列席。
- 7.2 會議可以以電話會議方式進行。

8. 秘書

本公司的公司秘書（「公司秘書」）須擔任為審核委員會的秘書。

9. 會議記錄

9.1 公司秘書負責保存審核委員會的完整會議記錄，有關會議記錄之初稿及最後定稿須於會後合理時間內發送所有成員，以供彼等審閱及存檔之用。

9.2 公司秘書須向董事會全體董事傳閱審核委員會會議記錄。

10. 一般事項

審核委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會授予其之權力。

(2015年12月21日修訂)