



GLOBAL MASTERMIND CAPITAL LIMITED

環球大通投資有限公司*

(於開曼群島註冊成立及於百慕達存續之有限公司)

(股份代號：905)

審核委員會的職權範圍

(於二零一二年三月二十八日採納及

於二零一五年十二月三十一日及二零一八年十二月三十一日修訂)

1. 組成

GLOBAL MASTERMIND CAPITAL LIMITED環球大通投資有限公司* (「本公司」) 董事會 (「董事會」) 已成立一個名為審核委員會 (「委員會」) 的委員會。

2. 成員

2.1 委員會的成員須由董事會委任及不時包括不少於三名成員，其中多數為本公司獨立非執行董事 (「獨立非執行董事」) 且至少一名須具備適當的專業資格或會計或相關財務管理專長。

2.2 委員會主席 (「主席」) 須由董事會委任且須為獨立非執行董事。

2.3 本公司現時之核數公司之前任合夥人在以下日期 (以日期較後者為準) 起計至少兩(2)年內，不得擔任委員會之成員：

(a) 他終止成為該公司合夥人之日期；或

(b) 他不再享有該公司任何財務利益之日期。

* 僅供識別

3. 出席會議的人員

3.1 僅委員會成員有權出席委員會會議。主管財務及會計職能的本公司管理人員及外部核數師代表通常須出席委員會會議。其他董事會成員、本公司及其附屬公司（「本集團」）管理人員、投資經理代表及外部顧問可受邀參加全部或部份任何會議（倘適合）。

3.2 委員會須每年至少一次在董事會執行董事避席的情況下與外部核數師舉行會議。

4. 秘書

本公司的公司秘書（「公司秘書」）須為委員會秘書（「秘書」）。倘秘書缺席任何委員會會議，則一名委員會成員或秘書代表須擔任委員會會議秘書。

5. 法定人數

處理委員會事務所需的法定人數須為兩人。有足夠法定人數出席的正式召開的委員會會議有權行使全部或任何被賦予或可行使的授權、權力及酌情權。

6. 會議次數及議事程序

6.1 委員會須每年至少舉行兩次會議。外聘核數師或委員會任何成員於其認為必要時可要求召開會議（無論本公司執行董事是否出席）。委員會成員可不時採納召開委員會會議的規管程序以及於委員會會議通過決議案的方式及程序。

- 6.2 主席經諮詢委員會秘書後主要負責擬定並批准每次委員會會議的議程。主席在秘書協助下須確保所有成員及時獲得充份資料，以便促進於委員會會議上的有效討論，並就各委員會會議所提出的事項，向成員作出講解。
- 6.3 本公司細則中規管董事會會議及程序的規定同樣適用於管理委員會的會議及程序。
- 6.4 任何會議之通告均須於該會議舉行前至少三日發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。無論發出通告期限之長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會少於三日內舉行，則毋須發出任何續會通告。
- 6.5 會議可在現場舉行或通過直播電子通訊方式（如電話會議或視像會議）舉行。
- 6.6 審核委員會的決議案須以過半數票數通過。
- 6.7 經由審核委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開、舉行及組成之審核委員會會議上通過無異。

7. 會議記錄

審核委員會會議的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，以供成員表達意見及作其紀錄之用。

8. 授權

- 8.1 委員會獲董事會授權可調查其職權範圍內的任何事宜。委員會亦獲董事會授權向任何僱員索取任何所需的資料，而所有僱員已獲指示須對委員會提出的任何要求給予合作。
- 8.2 委員會獲董事會授權可在其認為必要時，獲取外部法律或其他獨立專業意見及邀請具有相關經驗及專長的外界人士出席會議，費用由本公司承擔，惟須事先就成本進行討論。

9. 職責

- 9.1 委員會的職責包括以下方面：-

A 與外部核數師的關係

- (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提出建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 按適用標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審核程序是否有效。委員會須於審核工作開始前與核數師討論審核性質及範疇以及申報責任；

- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，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。審核委員會應於發現就任何須採取行動或改善的事項時向董事會報告並提出建議；及
- (d) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，以監察彼等之關係。

B 審閱本公司的財務資料

- (a) 監察本公司的財務報表及本公司年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大判斷。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. 因審核而出現的重大調整；
 - iv. 企業持續經營的假設及保留意見；
 - 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。

(b) 就上文第B(a)段而言：

- i. 委員會成員應與董事會及高級管理人員保持聯絡，而委員會必須每年與本公司核數師舉行至少兩次會議；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，並應適當考慮任何由本公司負責會計及財務匯報職能職員、監察主任或核數師提出的事項。

C 監管本公司財務報告制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 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）檢討本公司風險管理及內部監控系統；
- (b) 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之系統。討論應包括資源充足性，本公司會計及財務報告職能員工的資格及經驗，以及培訓課程及有關預算是否充足；
- (c) 應董事會的委派或主動，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該等調查結果的回應進行研究；
- (d) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；並確保內部審計部門在本公司內部有足夠資源運作及處於適當的地位；以及檢討及監察其成效；

- (e) 就核數師討論中期及年度審核中出現的問題及存疑之處，以及核數師希望討論的任何事宜（如有必要，可在管理層避席的情況下進行）；
- (f) 審閱外聘核數師給予管理層的函件、核數師就會計紀錄、財務賬目、或控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層的回應；
- (g) 審閱本集團的財務及會計政策及實務；
- (h) 確保董事會及時回應外聘核數師管理層函件中提出的問題；
- (i) 就上市規則附錄14所述之守則條文的事宜向董事會報告；
- (j) 審查本公司僱員可於保密情況下利用的安排，以提出對財務報告、內部控制或其他事項可能發生的不當行為的關注。委員會應確保已就該等事項進行公正及獨立的調查並已採取適當的跟進行動；及
- (k) 研究董事會界定的其他事項。

D 監督本公司的企業管治事宜

- (a) 制定及檢討本公司有關企業管治的政策及常規，並向董事會提出建議；
- (b) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；

- (c) 檢討及監察本公司遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (d) 制定、審查及監察適用於僱員及董事的行為守則及合規手冊（如有）；
- (e) 檢討發行人遵守《守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露；
及
- (f) 研究董事會界定的其他事項。

10. 報告責任

- 10.1 審核委員會主席或（如其缺席）審核委員會另一成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東週年大會，並準備回應股東就有關審核委員會事務及職責作出之提問；
- 10.2 於每次會議後，主席應就其職責及責任範圍內的所有事項向董事會正式報告會議記錄；及
- 10.3 委員會應當就其職權範圍內認為需要採取行動或改善的任何方面向董事會提出建議。

此等職權範圍之中英文本如有歧義，概以英文本為準。