



LEE & MAN CHEMICAL COMPANY LIMITED

理文化工有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

網址: <http://www.leeman.com.hk>

(股份代號: 746)

審核委員會

權責範圍*

理文化工有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）根據 2012 年 3 月 30 日通過的決議採納審核委員會（「委員會」）的權責範圍。

1. 成員

- 1.1 董事會須依提名委員會的推薦意見委任委員會成員。
- 1.2 董事會須從本公司的非執行董事中委任為委員會成員，並須包括至少三名成員，當中至少一名成員為具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「《上市規則》」）（經不時修訂）規定的相關專業資格或會計或有關財務管理專才的本公司獨立非執行董事，而大多數成員為本公司獨立非執行董事。董事會主席不得兼任委員會成員。
- 1.3 本公司現任核數師行的前合夥人被禁止出任審核委員會成員，由以下日期起計為期一年：
 - (a) 彼不再為該行的合夥人；或
 - (b) 彼不再於該行擁有任何財務權益，以較遲者為準。
- 1.4 唯獨委員會成員有權出席委員會會議。然而，可在適當時邀請本公司其他人士，例如董事會主席、本公司行政總裁、本公司財務總監、本公司其他董事、風險管理主管、合規主管和內部審核主管、財務職能的代表及其他專業顧問出席任何會議的整場會議或會議的一部分。
- 1.5 外聘核數師將獲邀請定期出席委員會會議。
- 1.6 董事會須委任一名獨立非執行董事為委員會主席（「委員會主席」）。如委員會主席及／或獲委任的副主席缺席會議，有出席的其餘成員須推選其中一名在場成員主持會議。

2. 秘書

- 2.1 本公司的公司秘書或其代理人將擔任委員會的秘書（「秘書」）。

3. 法定會議人數

- 3.1 委員會決議的法定人數須為兩名成員。委員會正式召開而法定會議人數足夠的會議，將有資格行使所有或任何歸屬予委員會與委員會可行使的權限、權力和酌情權。

4. 會議次數

- 4.1 委員會須每年在彙報和核數周期及按其他所須的適當時間至少舉行三次會議。

5. 會議通知

- 5.1 秘書須應任何委員會成員要求或應外聘或內部核數師認為必要時的要求傳召委員會會議。
- 5.2 除另有協定外，各份確實地點、時間和日期的會議通知，連同將予討論的議程項目須在會議日前以合理時間的通知轉交委員會各成員、任何須出席會議的人士及所有其他非執行董事。同時，支持文件須送交委員會成員及其他與會人士（如適當）。

6. 會議紀錄

- 6.1 秘書須記錄委員會所有會議程序和決議，包括出席者和列席者的姓名。
- 6.2 秘書須在各會議開始時查明是否存在任何利益衝突並據此載入會議記錄內。
- 6.3 秘書應保存完整會議紀錄。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，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

7. 股東週年大會

- 7.1 委員會主席或（如主席缺席）委員會另一成員或如其未能出席則為其正式委任的授權人士須出席本公司股東週年大會，以準備回應任何股東就委員會活動提出的任何問題。

8. 職責

- 8.1 委員會應履行以下職責。

本公司與核數師的關係

- 8.1.1 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供推薦意見、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- 8.1.2 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；

- 8.1.3 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。委員會應就任何須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- 8.1.4 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。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：

- 8.1.4.1 會計政策及實務的任何變更；
- 8.1.4.2 涉及重要判斷的地方；
- 8.1.4.3 因核數而出現的重大調整；
- 8.1.4.4 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- 8.1.4.5 是否遵守會計準則；及
- 8.1.4.6 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；

- 8.1.5 就上述8.1.4項而言：—

- 8.1.5.1 委員會成員應與董事會、高級管理層及本公司委任的認可會計師聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
- 8.1.5.2 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的認可會計師或本公司屬下負責本公司會計及財務彙報的職員、合規主管或核數師提出的事項；

本公司財務申報制度及內部監控程序

- 8.1.6 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- 8.1.7 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統。討論內容應包括本公司在會計及財務彙報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- 8.1.8 主動或應董事會的委派，就有關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；

- 8.1.9 如公司設有內部審核職能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核職能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- 8.1.10 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- 8.1.11 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- 8.1.12 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- 8.1.13 就本文第8條的事宜向董事會彙報；
- 8.1.14 研究其他由董事會界定的課題；

與本公司雇員及其他與本公司有往來者的關係

- 8.1.15 檢討本公司設定的以下安排：本公司雇員可暗中就財務彙報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。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及採取適當行動；及
 - 8.1.16 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係。
- 8.2 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，本公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其推薦意見的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
 - 8.3 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

9. 權限

委員會獲授權：

- 9.1 調查涉及其權責範圍的任何活動並向本公司任何雇員索取任何所需資料，以履行其職責（所有雇員獲指示會應委員會要求與其合作）；
- 9.2 就其權責範圍的任何事項向外界尋求法律或其他專業意見，並於有需要時邀請具備相關經驗及專才之外界人士出席，費用由本公司承擔；及
- 9.3 傳喚任何雇員在委員會會議上接受詰問（如有需要）。

* 中英文版本如有歧異，概以英文版本為準。