



**Bonjour Holdings Limited**

卓悅控股有限公司

（於開曼群島註冊成立的有限公司）

審核委員會  
職權範圍

# Bonjour Holdings Limited

卓悅控股有限公司

(「本公司」)

## 審核委員會

### 職權範圍

#### 目錄

	頁次
1. 組成	3
2. 成員	3
3. 會議	4
4. 出席會議	5
5. 開會次數	5
6. 權限	5
7. 職務及責任	6
審閱本公司的財務資料	
監督本公司財務報告系統及內部控制程序	
與本公司核數師的關係	
與本公司僱員的關係	
8. 匯報程序	9
9. 刊發職權範圍	9

# BONJOUR HOLDINGS LIMITED

## 卓悅控股有限公司

(「本公司」)

### 審核委員會 職權範圍

#### 1. 組成

- 1.1 審核委員會乃根據於二零零三年六月十七日通過的本公司董事會決議案成立。
- 1.2 根據於二零一二年四月一日生效的企業管治常規守則於二零一二年三月二十八日作出修訂。
- 1.3 經修訂版本須取代本公司董事（「董事」）會（「董事會」）早前採納的任何職權範圍。

#### 2. 成員

- 2.1 審核委員會成員（「成員」）須由董事會委任，倘本公司設有提名委員會，則應諮詢審核委會主席（「主席」）由提名委員會在本公司的非執行董事中挑選。
- 2.2 審核委員會應包括不少於三名成員，當中大多數必須為獨立人士，且包括最少一名具備合適專業會計或相關財務管理專長或資格的獨立非執行董事。
- 2.3 本公司主席不應為審核委員會成員。
- 2.4 審核委員會主席必須是一名獨立董事，且由董事會委任。

- 2.5 倘審核委員會其中一名非執行董事為本公司現時的審計公司的前合夥人，該名非執行董事由其不再為審計公司的合夥人或不再於該公司擁有任何財務權益當日起計一年內不應出任本公司的審核委員會成員。
- 2.6 委任為期最長三年，倘成員仍然為獨立人士，可最多延長額外三年兩次。

### 3. 會議

- 3.1 公司秘書須出任審核委員會秘書。
- 3.2 審核委員會可不時委任任何具備適合資格及經驗的其他人士為審核委員會秘書。
- 3.3 審核委員會的法定人數須包括任何兩名成員。
- 3.4 除非獲得全體成員一致豁免，否則任何會議的通告必須於會議召開前七天發出。不論通知期的長短，倘成員出席會議，則表示該成員已豁免會議所須的通知期。倘續會將於七天內舉行，則無須發出任何續會通告。
- 3.5 會議可透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。成員可使用電話會議或類似的傳訊設備出席會議，且須確保所有出席會議的成員能以該傳訊設備通話。
- 3.6 經全體成員簽署的書面決議案的效力及有效性應猶如於審核委員會正式召開及舉行的會議上通過的決議案。
- 3.7 審核委員會會議的完整紀錄須由審核委員會的秘書存檔。審核委員會的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全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。該等會議紀錄可予董事會查閱。

## 4. 出席會議

- 4.1 財務總監（如有）、內部審計主管（如有）及外聘核數師的一名代表可應審核委員會的邀請出席會議。
- 4.2 然而，委員會須在沒有董事會成員或管理層出席的情況下與外聘核數師及內部核數師（如有）最少每年召開兩次會議。
- 4.3 僅成員有權於會上投票。

## 5. 開會次數

- 5.1 審核委員會主席經諮詢秘書後應決定召開會議的次數及時間。開會次數須符合審核委員會的職務及責任所需。
- 5.2 審核委員會須最少每年開會兩次。倘本公司的外聘核數師認為有需要，可要求召開會議。

## 6. 權限

- 6.1 審核委員會獲董事會授權調查公司的任何賬目、賬簿及紀錄。
- 6.2 審核委員會有權要求本公司的管理層就任何有關公司、其附屬公司或聯屬公司的財務狀況的事宜提供資料，以履行其職務。
- 6.3 成員於適當情況下可在其職權範圍內透過公司秘書徵求獨立意見，以履行作為本公司審核委員會成員的職務，費用由本公司承擔。

6.4 審核委員會應獲提供充足資源以履行其職務。

6.5 倘審核委員會及董事會出現意見分歧，須給予充分時間進行討論以解決分歧。倘該分歧未能得到解決，則審核委員會有權向股東匯報，作為其於年報中的報告的一部分。

## 7. 職務及責任

審核委員會之主要職責乃為獨立於行政人員行事，以確保股東就財務申報及內部控制而言之利益獲得妥善保障，並作為主要代表監察本公司與外部核數師的關係。審核委員會之職務及責任如下：

### 審閱本公司的財務資料

7.1 監控本公司財務報表的完整性、本公司的年度報告及賬目、半年度報告、季度報告（倘為刊發而編製）及任何有關本公司財務表現的正式公佈，及審閱該等報告及公佈所載的重大財務報告判斷。

7.2 審核委員會應尤其注意以下方面：

- (a) 會計政策及慣例的任何變動；
- (b) 主要判斷領域；
- (c) 因審核產生的重大調整；
- (d) 持續經營假設及任何資格；
- (e) 遵守會計準則；及
- (f) 遵守聯交所上市規則及有關財務報告的其他法律要求。

7.3 就上文第 7.2 條而言：

- (a) 成員必須與本公司董事會、高級管理層及獲委任為本公司合資格會計師的人員保持聯繫，且審核委員會必須至少每年與本公司核數師召開兩次會議；及
- (b) 審核委員應考慮於該等報告及賬目中反映或可能需要反映的任何重大或非尋常項目，同時必須適當考慮本公司合資格會計師、合規顧問或核數師所提出的任何事宜。

*監督本公司財務報告系統、風險管理及內部控制系統：*

7.4 審核委員會須履行下列職責：

- (a) 審閱本公司財務控制，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）檢討本公司的風險管理及本公司內部控制系統（由獨立非執行董事或董事會本身組成的獨立董事會風險委員會明確強調者除外）；
- (b) 與管理層討論風險管理及內部控制系統及確保管理層因已履行其職責而具備有效的系統及討論內容應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及有關預算又是否充足；
- (c) 考慮因受董事會授權或自發對風險管理及內部監控事宜進行調查所獲得的任何重大調查發現及管理層的回應；
- (d) 倘設有內部審核部門，則確保內部與外聘核數師之間合作有序，並確保內部審核部門掌握充分資源，並與本公司立場一致，同時負責檢討及監察內部審核部門的工作效率。倘並無內部審核部門，則審核委員會須每年考慮是否需要設立內部審核部門，並向董事會作出推薦意見，同時於年報的有關章節對缺失該部門的原因作出解釋。

- (e) 審閱本集團及其附屬公司的財務及會計政策與慣例 ；
- (f) 審閱外聘核數師致管理層函件、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控制度 而向管理層提出的任何重大問題 ， 以及管理層的回應 ；
- (g) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件內所提出的問題 ；
- (h) 就本職權範圍所載的事宜向董事會匯報 ； 及
- (i) 考慮董事會所界定的其他事項 。

#### *與本公司核數師的關係*

- 7.5 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建議，批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關該核數師辭任或罷免的問題 ；
- 7.6 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀 ；
- 7.7 按適用的標準檢討及監察核數程序是否有效及在核數工作開始以前，與外聘核數師討論核數性質、範圍及有關申報責任 ；
- 7.8 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行 ；
- 7.9 就第 7.8 條而言，「外聘核數師」包括與核數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核數公司本土或國際業務的一部份的任何機構 ； 及
- 7.10 就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並就可採取的步驟提供建議 。



### *與本公司僱員的關係*

7.11 檢討有關安排，據此本公司僱員可暗中就財務報告、內部監控或其他事宜中可能出現的不當之處提出疑問；及

7.12 確保有適當安排，以對該等事宜進行公平獨立的調查及採取適當的跟進行動。

## **8. 匯報程序**

8.1 秘書須向董事會全體成員傳閱審核委員會的會議紀錄及報告。

8.2 審核委員會須於每次會議結束後向董事會作出報告。

## **9. 刊發職權範圍**

9.1 職權範圍將於香港交易及結算所有限公司及本公司網站刊載。亦可在一般辦公時間內於本公司的香港主要營業地點供股東查閱。任何人士均可免費索取職權範圍的副本。