



Gold Tat Group International Limited

金達集團國際有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 8266)

審核委員會職權範圍

(於二零一六年四月一日經董事會修訂及
採納及自二零一六年四月一日生效)

成員

1. 審核委員會成員須由金達集團國際有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)從本公司的非執行董事中委任,委員會最少須由三名成員組成並由獨立非執行董事佔大多數。
2. 根據香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則(「創業板證券上市規則」)第5.05(2)條要求,其中至少一名審核委員會成員必須具備適當的專業資格,或具備適當的會計或相關的財務管理專長。
3. 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在他終止成為該公司合夥人的日期或他不再享有該公司財務利益的日期(以日期較後者為準)起計一年內,不得擔任公司審核委員會的成員。
4. 審核委員會主席須由董事會從本公司的獨立非執行董事中委任。
5. 審核委員會秘書為本公司的公司秘書。

出席會議

6. 財務總監及外聘核數師的代表一般均須出席會議。

會議次數

7. 審核委員會應最少每年開會四次。每年最少兩次與外聘核數師就審閱本公司的財務報告及賬目事宜舉行會議。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。
8. 審核委員會的會議可以若干或所有委員會成員在不同地點以會談方式構成，但參與的每名審核委員會成員都必須能直接或以電話會議或其他通訊器材方式又或混合上述方法的方式：
 - (a) 聽見每名其他參與會議的成員在會上發言；及
 - (b) (如成員願意) 同時向所有其他參與會議的成員發言。
9. 二名審核委員會成員構成會議的法定人數。

權力

10. 董事會授權審核委員會按照其職權範圍進行任何調查。審核委員會亦有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與審核委員會合作，滿足其任何要求。
11. 董事會授權審核委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職務

12. 審核委員會的職務如下：
 - (a) 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，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
 - (b) 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；審核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；如有超過一家核數師事務所參與工作，則應確保他們互相協調；
 - (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。審核委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
 - (d) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、中期報告及季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。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) 會計政策及實務的任何更改；
 - (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《創業板上市規則》及法律規定。

在履行載於本段之職務，審核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屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項。另外，審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯繫。

- (e) 監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統
 - (i) 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）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
 - (ii) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。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；
 - (iii) 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；
 - (iv) 如年報載有關於本公司風險管理及內部監控制度的陳述，則應於提呈董事會審批前先行審閱；
 - (v) 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；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
 - (vi) 內部審核主管是直接向審核委員會和董事會負責。審核委員會應審閱內部審核報告和向董事會報告並提出建議；
 - (vii) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
 - (viii) 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；
 - (ix) 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；
 - (x) 檢討公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及

- (xi) 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。
- (f) 就本職務範圍所載的事宜定期向董事會匯報，包括其決定及建議；及
- (g) 研究其他由董事會界定的課題。

會議記錄

13. 所有會議記錄都應該充分地詳盡記錄委員會所考慮的事項、所達成的決策或所作出的推薦、以及任何成員提出的任何關注。審核委員會的完整會議紀錄應由會議秘書保存。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審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

版本日期：2016年4月