



Stella International Holdings Limited

九興控股有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1836)

(「本公司」)

審核委員會之職權範圍

組成

本公司董事會（「**董事會**」）已成立一個常務委員會，命名為審核委員會。

目的

審核委員會成立之目的乃為下列事項向董事會提供協助：(i)確保當前之內部監控系統有效運作，以及本公司一直遵守香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）證券上市規則（「**上市規則**」）及適用法例及規例項下之責任(包括外部財務報告責任)；及(ii)監察本公司財務報表之整體性。

審核委員會亦代表董事會直接負責下列事項：(i)甄選及監察本公司外聘核數師，並且釐定其薪酬；(ii)評估外聘核數師之獨立性及資格；(iii)監察本公司之內部核數職能及外聘核數師之表現；及(iv)與外聘核數師保持恰當關係。

成員

審核委員會須由董事會委任，而董事會可全權酌情決定罷免有關成員。審核委員會僅可由非執行董事組成，成員人數最少為三名。

* 僅供識別

審核委員會之大多數成員（「**成員**」，指全體成員或當中任何一名成員）須為獨立非執行董事，其中最少一人須為具備上市規則第 3.10(2)條規定之適當專業資格或會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。

審核委員會主席須由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

董事會須按上市規則（經不時修訂）可能作出之規定、或本公司股份上市或報價之任何其他證券交易所之規則、或香港證券及期貨事務監察委員會或任何其他適用監管機構可能不時規定之其他守則、規則及規例（「**適用法例**」）之規定，不時變更審核委員會之組成。

本公司現任核數公司之前合夥人於發生以下情況（以較後者為準）當日起計一(1)年內，不得出任委員會成員：(a)不再為該核數公司之合夥人；及(b)不再於該核數公司擁有任何財務權益。

成員之任期一般不會預先設定，惟將視乎（其中包括）董事會整體及其他委員會不時之組成而定。

本公司之公司秘書（「**公司秘書**」）須為審核委員會秘書。公司秘書可將其於本職權範圍下之全部或部份職責指派予其（經諮詢審核委員會主席之意見後）委任之副秘書。

權力

審核委員會須直接向董事會匯報其決定或推薦建議，惟倘其進行上述事宜之能力受到法例或監管方面之限制（例如監管方面之披露限制）則除外。

審核委員會獲授權調查本職權範圍內之任何活動。

審核委員會獲授權查閱本公司所有賬目、簿冊及記錄，而審核委員會可不受限制地接觸管理人員、僱員、外聘核數師及內部核數師，並且有權要求本公司管理層因應委員會之要求，提供委員會履行職務所需之全部資料。

外聘核數師及內部核數師有權在未有知會管理層之情況下，諮詢審核委員會之意見。審核委員會亦有權在未有知會管理層之情況下，諮詢外聘核數師及內部核數師之意見，或在未有知會外聘核數師及內部核數師之情況下，諮詢管理層之意見。

審核委員會獲授權，可在其認為有需要之情況下，尋求外界之法律或其他獨立專業人士之意見，亦可讓具有相關經驗及專業知識之外部人士出席會議。審核委員會可全權酌情批准有關費用及留存條款，而一切開支將由本公司承擔。

凡董事會在甄選、委任、辭任或辭退外聘核數師方面與審核委員會之意見相左，本公司應在企業管治報告中載列審核委員會闡述其推薦建議之聲明，以及董事會持不同意見之原因。

審核委員會須獲提供足夠資源以履行職責。

匯報程序

審核委員會須向董事會作口頭或書面（視情況而定）匯報，以履行其根據上市規則及本職權範圍項下之職責。特別是於審核委員會會議後之首個董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報審核委員會自上次董事會會議後之調查結果、決定或推薦建議。

審核委員會會議

會議次數 審核委員會會議主要由審核委員會主席召開。舉行審核委員會會議之次數視乎審核委員會之正常運作所需而定。然而，審核委員會須盡量每年舉行最少四次會議，而部分會議之舉行日期須配合本公司之財務報告週期。

通告 除非全體成員一致同意豁免發出會議通告，否則審核委員會之任何會議通告須至少於有關會議舉行前 14 天發出。無論所給予之通告期長短，成員出席會議即視為該成員已豁免所需之通告期。倘續會於 14 天內舉行，則毋須發出任何續會通告。

法定人數 審核委員會會議之法定人數應為任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。

出席人士 僅成員（及以審核委員會秘書身份行事之公司秘書及／或由其正式委任之副秘書）方有權出席審核委員會會議。然而，倘審核委員會認為適當，可邀請下列人士出席審核委員會會議，惟彼等概無權投票：

- 外聘核數師；
- 內部核數師；
- 法律顧問；
- 財務長；
- 本公司任何其他高級職員或董事。

本公司股東週年大會 審核委員會主席須出席股東週年大會。倘主席無法出席股東週年大會，則審核委員會之其他成員或（倘彼等亦未能出席）其正式委任代表須出席股東週年大會並於會上回答問題。

決議案

審核委員會之決議案須以大多數票通過，亦可以一致通過之書面決議案通過。會議可以親身出席、藉電話或視像會議之方式或藉所有與會人士均能夠同時及即時互通訊息之其他通訊設備舉行。

會議記錄

審核委員會秘書應保存所有審核委員會會議之完整記錄。審核委員會會議記錄之草擬本及最終本，應分別於會議後一段合理時間內送交所有成員以供批改及紀錄。

所有審核委員會會議記錄在送交成員之同時亦將送交其他董事會成員。

職責

審核委員會之職責須包括以下各方面：

與本公司外聘核數師之關係

- 主要負責就委任、續聘及罷免外聘核數師向董事會提供推薦建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理有關辭退或撤換外聘核數師之任何問題；
- 擔任主要代表機構，負責監察本公司與外聘核數師間之關係；
- 為審閱及監察外部核數師之獨立性及客觀性，審核委員會須：
 - 審視本公司與核數公司間之所有關係（包括非審核服務）；

- 每年向核數公司索取資料，以了解該核數公司為保持獨立性及遵守相關規定而採納之政策和程序，包括有關輪換審核合夥人及職員之規定；及
- 在毋須本公司管理層參與之情況下，每年最少與外部核數師舉行一次會議，以討論有關核數費用之事宜、因核數而產生之任何問題，以及外聘核數師或審核委員會擬提出之任何事項；
- 根據適用準則檢討及監察審核程序之效力。於開始進行審核前，審核委員會須與外聘核數師討論審核性質及範圍，以及報告責任；
- 制定及執行委聘外聘核數師提供非審核服務之政策。就此而言，「外聘核數師」包括由核數公司共同控制、擁有或管理之任何實體，或一名合理及知悉所有相關資料之知情第三方可合理斷定為屬於該核數公司本土或國際業務其中部分之任何實體；
- 主要負責就批准外聘核數師向本公司提供任何非審核服務向董事會提供推薦建議。審核委員會應確保外聘核數師所提供之非審核服務不會損害外聘核數師之獨立性或客觀性。在評估外聘核數師在非審核服務方面之獨立性或客觀性時，審核委員會應考慮：
 - 核數公司之技能及經驗是否適合提供非審核服務；
 - 有否保障措施可確保審核工作之客觀性及獨立性不受外聘核數師提供之非審核服務影響；
 - 非審核服務之性質、有關收費水平以及相對該核數公司而言之個別及整體收費水平；及
 - 為審核工作人員釐定薪酬之準則；及

- 制定僱用外聘核數師之僱員或前僱員之政策，以及監察該等政策之執行。

審閱本公司財務資料

- 審閱及監察本公司之財務報表、年度報告及賬目、半年報告及（如編製以供刊發）季度報告之完整性（包括是否完備、準確及公平），並審閱當中所載之重大財務報告判斷。在向董事會提交該等報告前，審核委員會須審閱有關報告，並特別注意下列事項：
 - i. 會計呈報以及會計政策及實務；
 - ii. 會計呈報以及會計政策及實務之任何更改；
 - iii. 涉及重要判斷之範疇；
 - iv. 因審核而出現之重大調整；
 - v. 持續經營之假設及任何保留意見；
 - vi. 是否遵守會計準則；及
 - vii. 在財務報告方面是否遵守上市規則、適用法例及任何其他法律規定。
- 就審閱上文提述之財務報告而言：
 - i. 成員應與董事會及高級管理人員聯絡，並須每年與外聘核數師最少舉行兩次會議；及
 - ii. 審核委員會應審議於報告及賬目中所反映或可能需要反映之任何重大或不尋常事項，並應審慎考慮由負責會計及財務報告工作之本公司職員、合規主任或核數師提出之任何事項。

監督本公司之財務報告系統及內部監控與風險管理程序

- 審閱本集團之財務以及會計政策及實務；
- 為內部會計及財務報告系統架構而審閱本集團之文件處理及工作計劃；

- 審閱本公司之財務監控、內部監控及風險管理系統；
- 與本公司管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責以建立有效之內部監控系統，討論內容包括本公司在會計及財務報告職能方面之資源、員工資歷及經驗、培訓計劃及預算是否充足；
- 與本集團管理層討論在會計與財務系統及監控方面可進一步改善之範疇，並且跟進查核進度以及檢討改善系統、架構及監控後之情況；
- 主動或因應董事會之委派，研究其在內部監控事宜方面所得之重要調查結果及管理層對調查結果之回應；
- 確保內部核數師與外聘核數師互相協調；及確保內部核數部門獲得足夠資源，並在本公司內擁有適當之地位；以及檢討及監察其成效；
- 每年向董事會匯報審閱本公司及其附屬公司內部監控系統之結果，以及在董事會批准本公司之內部監控系統報告書前審閱該份報告書（如於年報登載）；每年進行審閱時，應特別考慮本公司在會計及財務報告職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠；
- 討論外聘核數師可能就中期及年度審核工作、任何中期審核或其他方面提出之問題及保留意見，以及管理層就此作出之任何回應；
- 審閱外聘核數師致管理層函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度而向本公司管理層提出之任何重大查詢，以及本公司管理層之回應；

- 確保董事會及時回應在外聘核數師致管理層函件中提出之問題；及
- 每當外聘核數師認為有需要與審核委員會共同審閱任何會計、財務報告或內部監控事宜時，隨時與外聘核數師開會。

遵守法例及規例

- 審閱及監察根據法例及規例進行之審核程序之有效性、管理層就任何不當行為或違規之調查結果及跟進行動（包括紀律處分）；
- 就可能對本公司財務報表或合規政策造成重大影響之合規事宜，向管理層及本公司法律顧問獲取更新資料；及
- 信納於編製財務報表時已考慮與本公司業務有關之一切監管合規事宜。

報告責任

- 定期向董事會提供有關審核委員會活動之最新資料、找出其認為有需要作出行動或改善之事宜並向董事會匯報，並就須採取之行動提供恰當之推薦建議；及
- 審閱法例、適用法例或上市規則所規定或董事會所要求之任何報告，例如有關下列事宜並將載入年報內企業管治一節之報告：(i)審核委員會之活動及職務；及(ii)本公司內部監控系統。

其他職務

- 確保本公司在關聯人士交易方面之實務及程序足以符合上市規則及適用法例之規定；

- 不時於適當時審閱本職權範圍及審核委員會之有效性，並向董事會建議任何必須之變更；
- 向董事會報告本職權範圍所載事項，而審核委員會在監察過程中如發現需要關注或有待改善之事宜，須向董事會提出處理或改善有關事宜之推薦建議；
- 按董事會可能提出之合理要求，向董事會保證獲本公司提供管理服務之附屬公司及聯營公司會遵守對其構成規限之所有監管及其他規例；
- 檢討為本公司僱員作出之安排，讓彼等可以保密方式就財務報告、內部監控或其他事宜可能出現之不當行為提出疑問。審核委員會應確保有適當安排，讓本公司可對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當跟進行動；
- 為僱員及與本公司進行交易之人士（例如客戶及供應商）設立舉報政策及制度，讓彼等可以保密方式向審核委員會舉報與本公司任何事宜有關之可能不當行為；
- 參與與審核委員會成立目的及責任一致之任何其他活動，以及研究由董事會決定或由董事會向審核委員會提出之其他論題或事宜；
- 檢討本公司向市場發放財務資料之有關政策及實務；及
- 向董事會匯報上述事宜。

刊載本職權範圍

本職權範圍將於本公司及聯交所之網站登載，有關副本亦可應要求提供。

經董事會於二零零七年六月十五日批准及採納
董事會於二零零九年三月二十日第一次修訂
董事會於二零一二年三月二十一日第二次修訂