



Tradelink Electronic Commerce Limited
貿易通電子貿易有限公司

(「本公司」)

(根據公司條例於香港註冊成立之有限公司)

(股票代號：536)

審核委員會職權範圍

宗旨

審核委員會應負責確保本公司的財務報告的客觀性及可靠性，以及遵守主板上市規則附錄 14 所載之《企業管治守則》(「守則」) 及《企業管治報告》之風險管理及內部監控守則條文。

成員

1. 審核委員會應由至少三名成員組成，其中多數須為本公司的獨立非執行董事。本公司董事會(“董事會”)可依其絕對酌情權罷免審核委員會的任何或所有成員。董事會可按上市規則的規定，不時就審核委員會的構組方式進行修改。所有成員應由董事會委任。
2. 審核委員會的主席應由董事會從其獨立非執行董事當中委任。
3. 會議的法定人數應為兩名成員。

會議次數

1. 審核委員會應每年舉行至少兩次會議。外聘核數師在其認為必要的情形下可以請求召開會議。
2. 審核委員會主席可在其認為必要時另行召開會議。

會議通知

1. 審核委員會會議應由其主席或在董事會要求的情況下召集。

2. 除非另行約定，各會議的通知應確認地點、時間及日期，連同一份議程與隨附的委員會文件，以及擬於會上討論的事項，並應在會議召開日期前至少三天，發送予審核委員會的每名成員，以及必須出席會議的任何其他人士；惟經審核委員會的所有成員一致同意放棄要求發送此類會議通知者則除外。
3. 會議決議應經由多數票表決通過，或經由一致書面決議通過。
4. 會議可經由以下方式召開：現場會議、電話會議或視頻會議。

出席會議

1. 執行董事、財務總監、內部審核部門的主管及外聘核數師的代表在一般情況下應出席會議。其他董事會成員有權出席審核委員會的會議。但是，審核委員會應在沒有執行董事、財務總監及內部審核部門主管出席的情況下，與本公司的外聘核數師每年進行至少兩次會晤。
2. 本公司秘書或其代名人應為審核委員會的秘書。

出席周年大會

審核委員會主席或(在其缺席情況下)另一位審核委員會成員應出席本公司的周年大會，並應就股東提出的關於審核委員會職責及責任問題進行回覆。

權力

1. 董事會授權審核委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦須配合委員會提出的任何要求。
2. 董事會授權審核委員會在本公司負責有關開支下，委任具備相關經驗及專業知識的法律或其他獨立的專業顧問，以為審核委員會提供協助；如有需要，可邀該等專業顧問出席會議。
3. 審核委員會獲授權向管理層要求其提供必要的資源以履行其職責。

職責

審核委員會的職責如下：

- (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，及處理任何有關核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 根據適用的標準檢討及監察外聘核數師是否具獨立及客觀性，及審核流程的有效性；
- (c) 在審核流程開始之前，與外聘核數師討論審核及報告義務的性質及範圍，並在涉及不止一名核數師的情形下確保其運作之協調；
- (d) 制定關於外聘核數師提供非審核服務的政策，並予以執行。就此而言，“外聘核數師”包括與負責審核的外聘核數師行處於共同控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一位合理並知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會認定該機構屬於該負責審核的外聘核數師行的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應向董事會匯報上述政策，以及表明其認為必須採取的行動或改善的事項，並建議有哪些可採取的步驟；
- (e) 監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告的完整性，及審閱其中包含的重大財務報告判斷；
- (f) 在向董事會提交上文(e)項所述報告以備審閱前，應特別針對下列事項：
 - (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任何限制性條件；
 - (v) 會計準則遵守情況；
 - (vi) 上市規則及有關財務報告的其他法定要求獲得遵守的情況；以及

與此同時：

- (i) 聯絡董事會及高級管理人員進行該檢討；以及與本公司核數師進行每年至少兩次的會晤；以及
- (ii) 就該等報告及報表中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項作考慮，並須適當考慮任何由本公司負責會計及財務報告職能的員工、監察主任或核數師提出的事項；

- (g) 擔任監督本公司與外聘核數師之間關係的關鍵代表團體，及討論由中期及期末財務報表引起的任何問題及保留條件；及外聘核數師希望討論的任何問題（如有必要，在管理層缺席的情況下）；
- (h) 檢查外聘核數師給予管理層的管理建議書、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作出的回應；
- (i) 確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層的管理建議書中提出的事宜；
- (j) 在年度報告提交董事會審批之前，審閱本公司財務及會計政策及實務；本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；以及將納入到年度報告中的風險管理及內部監控系統的聲明；
- (k) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，以確保管理層已履行職責建立有效的系統。該討論應包括資源的充分性、員工的資質及經驗、培訓計劃及本公司會計及財務報告部門的預算；
- (l) 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上述調查結果的回應進行研究；
- (m) 審查及監督內部審核職能的有效性，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；
- (n) 匯報委員會如何履行審閱半年度及年度業績、檢討風險管理及內部監控系統、內部審核職能的有效性和守則所列的其他責任；
- (o) 更新及維護集團的舉報程序；
- (p) 審查及作出本公司員工可秘密提出有關財務報告、內部控制或其他事務的不規範性的問題的安排的安排；並確保制定適當的安排，以對該等事務作公允及獨立的調查及進行恰當的跟進行動；
- (q) 在中期/年度審核期間單獨與內審部門主管舉行會議，討論上報的任何案件；就上述案件進行調查，將結果向董事會進行匯報，並向董事會提供建議補救措施；
- (r) 批准內審部門主管的委任、罷免及薪酬；

- (s) 就本款上述的事宜向董事會匯報，並將其所作出的決定或建議向董事會匯報，惟法律或監管規定有所限制者則除外；以及
- (t) 研究其他由董事會界定或指定的課題。

報告程序

審核委員會的秘書應向董事會的所有成員提供審核委員會會議的會議記錄，以供傳閱。

香港，二零一五年十二月三十一日

(本中文譯本只供參考，一切以其英文版本為準。)