

SAINT BELLA

SAINT BELLA Inc.

聖貝拉有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2508)

審核委員會的職權範圍

聖貝拉有限公司(「本公司」)審核委員會(「審核委員會」)應由本公司董事會(「董事會」)設立。下文載列審核委員會的職權範圍(「職權範圍」)。倘職權範圍的英文及繁體中文版本有任何歧義，則以英文版本為準。

1. 目的

- 1.1 審核委員會的目的為協助董事會建立正式及透明的安排，以考慮董事會應如何應用財務報告、風險管理、審計及內部控制原則，並與本公司審計師保持適當關係以及董事會不時決定的有關其他事項。

2. 成員

- 2.1 審核委員會成員須由董事會委任。審核委員會必須至少包括三名成員。審核委員會僅由非執行董事組成，其中大多數必須為本公司獨立非執行董事。根據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)第3.10(2)條的規定，至少有一名成員必須為具有適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識的獨立非執行董事。
- 2.2 本公司現有審計事務所的前任合夥人自其不再擔任(a)該事務所合夥人；或(b)在事務所內擁有任何經濟利益(以較晚者為準)日期起兩年內不得擔任審核委員會成員。
- 2.3 董事會須委任一名審核委員會成員為主席(「主席」)，而該主席必須為獨立非執行董事。

3. 秘書

- 3.1 審核委員會秘書由本公司聯席秘書兼任。
- 3.2 審核委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士擔任審核委員會秘書。

4. 會議

- 4.1 審核委員會每年至少召開兩次會議，或倘情況有需要，則更頻繁召開會議。審核委員會的任何成員或秘書均可召集會議。必要時，本公司外部審計師可召開會議。
- 4.2 審核委員會成員應每年至少兩次與本公司審計師會面，而本公司執行董事不得出席(除非獲審核委員會邀請)。
- 4.3 任何會議應至少提前14天發出通知，除非審核委員會所有成員均放棄發出此類通知。儘管有通知期，審核委員會成員出席會議將被視為該等成員放棄所須的通知規定。倘後續會議在會議後14天內舉行，則無須就此類後續會議發出通知。
- 4.4 審核委員會處理事務所需法定人數須為審核委員會兩名成員，其中一名必須為獨立非執行董事。
- 4.5 會議可親自參加，亦可透過電子方式參加，包括電話、電話會議或任何其他電信方式或成員可能協定的其他方式，前提是所有參與者能透過語音與所有其他參與者同時進行交流，而根據本規定參與會議須構成親自出席有關會議。
- 4.6 本公司首席財務官以及內部審計師及外部審計師各至少一名代表須正常出席會議。董事會其他成員亦有權出席。對所審查領域負有特定職責的其他工作人員亦可能會被邀請出席。

- 4.7 議程及隨附會議資料須於會議日期前至少三天(或成員可能協定的有關其他時間)寄發予審核委員會全體成員及其他出席者(倘適用)。
- 4.8 僅有審核委員會成員方能在審核委員會會議上投票。根據本公司組織章程細則規定，審核委員會任何會議上提出的問題須以多數票決定，而倘票數為相等，則主席須投第二票或決定票。
- 4.9 經審核委員會全體委員表決通過並簽署的決議屬有效，與所舉行的會議所通過的任何決議具有同等效力。
- 4.10 審核委員會會議的完整會議記錄須由審核委員會秘書保存，並可供董事審查。會議記錄的草擬本及最終版本須在會議結束後的合理時間內發送予審核委員會所有成員，以徵求意見及記錄。

5. 權限

- 5.1 審核委員會的權限及職責須包括上市規則(經不時修訂)附錄C1所載企業管治守則(「**企業管治守則**」)相關守則條文所載的職責及權限。
- 5.2 董事會須授權審核委員會檢查本公司所有賬目、報告及記錄。
- 5.3 為履行其職責，審核委員會有權要求本公司管理層提供有關本公司及其附屬公司以及聯營公司財務狀況的資料。
- 5.4 如有必要，審核委員會須獲取獨立專業意見，費用由本公司承擔，以履行審核委員會的職責。

註：獨立專業意見可透過本公司首席財務官或本公司聯席秘書尋求。

- 5.5 審核委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。

6. 職責及權力

在不損害企業管治守則任何規定的情況下，審核委員會負責審查及監察本公司的財務報告、風險管理及內部監控系統，並協助董事會履行審核職責。審核委員會的職責及權力應包括：

6.1 與本公司外部審計師的關係

- 6.1.1 主要負責就外部審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提出建議，並批准外部審計師的薪酬及聘用條款，以及與其辭職或解僱有關的任何問題；
- 6.1.2 根據適用標準審查及監督外部審計師的獨立性及客觀性以及審計過程的有效性；並在審計開始前與外部審計師討論審計的性質及範圍以及報告義務；
- 6.1.3 制定並實施聘請外部審計師提供非審計服務的政策。為此而言，「外部審計師」包括與審計公司處於共同控制、所有權或管理之下的任何實體，或了解所有相關資料的合理且知情的第三方合理地斷定為該審計公司在全國或地區的一部分的任何實體；及
- 6.1.4 向董事會報告，確定需要採取行動或改進的任何事項並提出建議。

6.2 審閱本公司財務資料

- 6.2.1 監督本公司財務報表、年度報告及賬目、半年度報告以及季度報告(倘準備發佈)的完整性，並審查其中包含的重大財務報告判斷。在提交給董事會前審查有關報告時，審核委員應特別注意：
 - (a) 會計政策及實務的任何變更；
 - (b) 主要判斷領域；
 - (c) 審計導致的重大調整；

- (d) 持續經營假設及任何資格；
- (e) 遵守會計準則；及
- (f) 遵守上市規則及有關財務報告的法律規定。

6.2.2 關於上文第6.2.1段：

- (a) 審核委員會成員應與董事會及高級管理層保持聯繫，審核委員會必須每年至少與本公司審計師舉行兩次會議；及
- (b) 審核委員會須考慮報告及賬目中已反映或可能需要反映的任何重大或異常事項，並應適當考慮本公司負責會計及財務報告職能的員工、合規官及審計師提出的任何事項。

6.3 監督本公司的財務報告制度、風險管理及內部控制制度

- 6.3.1 審查本公司的財務控制，且除非董事會的獨立風險委員會或董事會本身明確要求，否則審查本公司風險管理及內部控制系統；
- 6.3.2 與管理層討論風險管理及內部控制系統，以確保管理層履行建立有效系統的職責。討論內容應包括本公司會計及財務報告職能的資源是否足夠、員工資格及經驗、培訓計劃及預算；
- 6.3.3 根據董事會的委任或主動考慮有關風險管理及內部控制事項的重大調查結果以及管理層對此調查結果的回應；
- 6.3.4 確保內部及外部審計師之間的協調，確保內部審計職能擁有充足的資源並在本公司內部擁有適當的地位，並審查及監督其有效性；
- 6.3.5 審查集團的財務及會計政策及慣例；

- 6.3.6 審查外部審計師的管理信函、審計師向管理層提出的有關會計記錄、財務賬目或風險管理及控制系統的任何重大疑問以及管理層的回應；
- 6.3.7 確保董事會及時回應外部審計師管理信中提出的問題；
- 6.3.8 作為監督本公司與外部審計師關係的主要代表機構；
- 6.3.9 審查本公司員工可秘密使用的安排，以提出對財務報告、風險管理、內部控制或其他事項中可能存在的不當行為的憂慮。審核委員會應確保採取適當的安排，對這些事項進行公正獨立的調查，並採取適當的後續行動；
- 6.3.10 將企業管治守則中的事宜向董事會報告；
- 6.3.11 考慮董事會確定的其他主題；及
- 6.3.12 倘董事會不同意審核委員會就甄選、委任、辭任或解僱外聘核數師的意見，本公司應於企業管治報告內載入審核委員會的聲明，解釋其建議及董事會持有不同意見的原因。

6.4 履行本公司的企業管治職能

- 6.4.1 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- 6.4.2 檢討及監察本公司董事及高級管理層的培訓及持續專業發展；
- 6.4.3 審查及監督本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及慣例；
- 6.4.4 制定、審查及監督適用於本公司員工及董事的行為準則及合規手冊(如有)；及
- 6.4.5 審查本公司遵守企業管治守則的情況以及企業管治報告中的披露情況。

7. 報告

- 7.1 審核委員會須根據香港情況的變動及監管規定(如上市規則)的變動，不時評估該等職權範圍的有效性及充分性，並向董事會提出任何擬議的變更建議。
- 7.2 審核委員會須在每次會議後向董事會報告，除非法律或監管對其能力有限制(如由於監管規定而限制披露)。

8. 股東週年大會

- 8.1 審核委員會主席或(如缺席)審核委員會其他成員(必須為獨立非執行董事)須出席本公司股東週年大會，並於有關會議上處理股東就有關審核委員會活動及職責的詢問。

註：「高級管理層」指本公司年報中所提及的相同人士。本公司董事有責任確定哪些個人構成高級管理層成員。高級管理層可包括附屬公司董事、集團內各分部、部門或其他經營單位的負責人，前提是本公司董事認為適當。