



福記食品服務控股有限公司  
**FU JI Food and Catering Services Holdings Limited**  
(於開曼群島註冊成立之有限公司)  
(股份代號：1175)

審核委員會之職權範圍

(於二零一三年七月八日採納)

**審核委員會之職權範圍**  
(生效日期：二零一三年七月八日)

---

**1. 組成**

- 1.1 福記食品服務控股有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）於二零一三年七月八日議決成立名為審核委員會之委員會（「委員會」），以為董事會提供本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）之財務報告過程及內部監控系統之有效性提供獨立檢討。

**2. 成員**

- 2.1 委員會成員應由董事會自本公司非執行董事中委任及應包括不少於三名成員。委員會大部份成員必須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席應為由董事會委任之獨立非執行董事。
- 2.3 委員會成員之任期應由董事會釐定。
- 2.4 本公司之公司秘書或由委員會正式委任之任何具適當資歷及／或經驗之人士將出任委員會秘書。
- 2.5 本公司現有核數師行之前合夥人於以下日期（以較後者為準）起計一年內，不得擔任本公司審核委員會之成員：
- (a) 彼終止為該公司合夥人之日期；或
  - (b) 彼不再於該公司擁有任何財務利益之日期。

**3. 出席會議**

- 3.1 法定人數應為兩名委員會成員，其中至少一名為獨立非執行董事。
- 3.2 財務總監及外聘核數師之代表通常應出席委員會會議，其他董事會成員亦應有權出席。然而，委員會應於並無執行董事成員出席之情況下與外聘核數師每年至少會面一次。

#### 4. 會議次數

- 4.1 委員會應每年至少召開兩次會議。任何委員會成員或委員會秘書可於必要時召開委員會會議。外聘核數師亦可於彼等認為必要時要求召開會議。

#### 5. 授權

- 5.1 委員會獲董事會授權調查於其職權範圍內之任何活動。其獲授權可向任何僱員要求任何所需資料，而全體僱員已獲指示配合委員會提出之任何要求。
- 5.2 委員會獲董事會授權於如認為有需要時取得外界法律或其他獨立專業意見以及邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。

#### 6. 職權範圍

委員會之具體職責應為：

##### *與外聘核數師之關係*

- 6.1 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會作出建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關外聘核數師辭任或辭退外聘核數師之問題。
- 6.2 按適用標準檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性以及核數程序之有效性。委員會應於核數工作開始前與外聘核數師討論核數性質及範疇以及申報責任。
- 6.3 就外聘核數師提供非核數服務制定及實行政策。就此而言，「外聘核數師」包括與核數師行處於共同控制權、擁有權或管理下之任何實體，或合理知悉所有有關資料之第三方合理斷定屬於核數師行之本土或國際業務一部份之任何實體。委員會應就任何須採取行動或改善之事項向董事會報告並作出建議。
- 6.4 擔任本公司與外聘核數師之間之主要代表，負責監察兩者之間之關係。

### 審閱本公司之財務資料

- 6.5 監察本公司之財務報表以及年報及賬目、半年報告及（如編製以供刊發）季度報告之完整性，並審閱該等報告所載之重大財務申報判斷。委員會於向董事會提交有關報告前應特別針對下列事項加以審閱：
- 6.5.1 會計政策及慣例之任何變動；
  - 6.5.2 涉及重要判斷之範疇；
  - 6.5.3 因核數而出現之重大調整；
  - 6.5.4 持續經營假設及任何保留意見；
  - 6.5.5 遵守會計準則；及
  - 6.5.6 遵守有關財務申報之上市規則及法律規定。
- 6.6 就上述 6.5 段而言：
- 6.6.1 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡，且委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次；及
  - 6.6.2 委員會應考慮於該等報告及賬目中所映或可能需要反映之任何重大或不尋常項目，並應適當考慮任何由本公司負責會計及財務匯報職能之員工、合規主任或外聘核數師提出之事宜。

### 檢討企業管治

- 6.7 制定及檢討本公司之企業管治政策及常規，並向董事會作出建議。
- 6.8 檢討及監察董事及高級管理層之培訓及持續專業發展。
- 6.9 檢討及監察本公司於遵守法律及監管規定方面之政策及常規。
- 6.10 制定、檢討及監察適用於僱員及董事之行為守則及合規手冊（如有）。
- 6.11 檢討本公司遵守企業管治守則之情況，並就上市規則附錄十四「企業管治守則及企業管治報告」所載之之事宜向董事會匯報。

### 監管本公司財務申報制度及內部監控程序

- 6.12 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度。

- 6.13 與管理層討論內部監控制度，以確保管理層已履行其建立有效之內部監控制度之職責。討論內容應包括本公司之會計及財務申報職能方面之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及預算之足夠性。
- 6.14 主動或按董事會委派考慮有關內部監控事宜之重要調查結果及管理層對該等結果之回應。
- 6.15 如設有內部審核職能，須確保內部與外聘核數師之工作得到協調，並確保內部審核職能於本公司內部具有足夠資源，並且具有適當之地位，以及檢討及監察其有效性。
- 6.16 檢討本集團之財務及會計政策及慣例。
- 6.17 檢討外聘核數師致管理層之函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應。
- 6.18 確保董事會及時回應於外聘核數師致管理層之函件內提出之事宜。
- 6.19 檢討本集團僱員可於保密之情況下就財務申報、內部監控或其他事宜之可能不正當行為提出關注之安排。委員會應確保有適當安排，以對此等事宜作出公平及獨立之調查及採取適當跟進行動。
- 6.20 就本職權範圍內之事宜向董事會匯報。
- 6.21 考慮其他由董事會界定之課題。

## 7. 匯報程序

- 7.1 委員會之完整會議記錄應由獲正式委任之會議秘書保存。委員會會議記錄之初稿及最後定稿應於會議後合理時間內發送予全體委員會成員，以供彼等表達意見及作其記錄用途。秘書須將委員會之會議記錄及報告送交董事會全體成員傳閱。