

Tech Pro Technology Development Limited

德普科技發展有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(“本公司”)

審核委員會

職權範圍

(更新及由 2016 年 1 月 1 日生效)

組織

1. 本公司董事(“董事會”)現議決於董事會轄下成立一個審核委員會(“委員會”)。

成員

2. 委員會成員須由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，其中又至少要有一名是如《上市規則》第 3.10(2)條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的本公司獨立非執行董事(“獨立非執行董事”)。委員會的成員必須以獨立非執行董事佔大多數。
3. 委員會會議的法定人數為兩人。
4. 委員會主席須由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。

出席會議

5. 本公司財務總監、內部核數部門主管及外聘核數師的代表一般均須出席委員會會議。然而，委員會應每年最少二次在董事會執行董事避席的情況下，與本公司外聘核數師及內部核數師舉行會議。
6. 委員會秘書為本公司秘書。
7. 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存，應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議記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。

會議次數

8. 委員會會議次數應不少於每年兩次。任何一名委員會委員或本公司外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

權力

9. 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向本公司任何僱員索取任何資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
10. 董事會授權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

11. 委員會職務如下：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就本公司外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准本公司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退該核數師的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察本公司外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；委員會應於核數工作開始前先與該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) 就本公司外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，外聘核數師包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並建議有哪些可採取的步驟；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司的財務報表及本公司年度報告及帳目、半年度報告及(若擬刊發) 季度報告的完整性，並審閱報表及報告及向董事會報告所載有關財務申報的重大意見。在這方面，委員會在向董事會提交有關本公司年度報告及帳目、半年度報告及(若擬刊發) 季度報告前作出審閱有關報表及報告時，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《上市規則》及其他法律規定；

(e) 就上述(d) 項而言：-

- (i) 委員會成員須與董事會及本公司高層管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會二次；及
- (ii) 委員會應考慮於該等報告及帳目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由本公司負責會計及財務申報的人員、監察主任或核數師提出的事項；

(f) 與本公司核數師討論在中期及全年帳目審核中出現的問題及存疑之處，以及該核數師希望討論的其他事宜(如有需要，可在本公司管理層避席的情況下進行)；

(g) 審閱本公司外聘核數師致本公司管理層的函件及管理層的回應；

(h) 如本公司年報載有關於本公司內部監控制度的陳述，應於提呈董事會審批前先行審閱；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控程序

(i) 檢討本公司的財務申報、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)風險管理及內部監控制度；

(j) 與本公司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；

(k) 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本公司管理層的回應進行研究；

(l) 如本公司設有內部核數功能，須審閱內部核數計劃，並確保本公司內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保本公司內部核數部門在本公司擁有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察本公司內部核數功能是否有效；

(m) 檢討本公司及其附屬公司的財務、會計政策及實務；

(n) 檢查本公司外聘核數師給予本公司管理層的《審核情況說明函件》、該核數師就會計紀錄、財

務帳目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及本公司管理層作出回應；

- (o) 確保董事會及時回應於本公司外聘核數師給予本公司管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (p) 就本職權範圍內所載的事宜向董事會匯報；及
- (q) 研究其他由董事會界定的課題。

匯報程序

- 12. 委員會秘書應將委員會的會議記錄及報告向本公司全體董事成員傳閱。
- 13. 委員會主席或委員會主席授權的其他委員應參加年度股東大會，回答股東可能提出的有關委員會政策、活動及職責的問題。除獲董事會授權，出席委員會會議的委員均須對會議所議事項有保密義務，不得對外披露有關資訊。

會議通知及法定人數

- 14. 委員會秘書在會議召開之日提前 7 天以書面形式通知委員會成員，除非全體委員一致同意不用通知。
- 15. 會議可以本人到場、電話及視頻會議的方式召開。委員可以電話或類似可讓參會人員聽到並溝通的方式參加會議，以上述方式參加會議的委員視為出席該次會議。
- 16. 委員會決議案須由出席會議的半數以上(不包括半數)的多數票通過方為有效。
- 17. 委員會可以邀請執行董事、外部建議者和其他人士參加會議。但該人士無權在委員會會議上投票表決。

解釋權

- 18. 本細則解釋權歸董事會。