

本文件乃英文原文之中文譯本，僅供參考之用。倘若中文譯本與英文原文有任何歧異，概以英文原文為準。

富士康國際控股有限公司 (「本公司」)

審核委員會之職權範圍

董事會於二零零五年一月十二日採納
董事會於二零零九年三月六日修訂及採納
董事會於二零一二年三月二十二日修訂及採納

釋義

1. 就本職權範圍(職權範圍)而言：

審核委員會指董事會根據本職權範圍第2條通過決議成立之審核委員會。

董事會指本公司董事會。

會計長指董事會不時委任之本公司高級職員，負責財務匯報。

公司秘書指本公司公司秘書。

執行董事指董事會執行董事。

獨立非執行董事指董事會獨立非執行董事。

上市規則指聯交所證券上市規則。

非執行董事指董事會非執行董事。

高級管理人員指董事會不時決定及委任為高級管理人員之人士，包括總裁(如有)、副總裁(如有)、行政總裁、會計長、公司秘書及董事會認為合適的本公司任何其他職員。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成員

2. 審核委員會之成員應由董事會從非執行董事中委任，數目將不少於三名，當中大多數成員須為獨立非執行董事，且須有最少一名成員為具備上市規則所規定的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。

3. 本公司現任核數師事務所的前任合夥人於以下日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任審核委員會成員：(a)其不再擔任該事務所合夥人之日；或(b)其不再於該事務所擁有任何財務利益之日。

4. 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。

列席會議

5. 會計長及外聘核數師之一名代表應經常列席會議。然而，審核委員會應至少每年在本公司管理層成員不在場之情況下會見外聘核數師一次。
6. 公司秘書應擔任審核委員會秘書。

會議次數、法定人數及方式

7. 審核委員會每年應最少舉行兩次會議。外聘核數師可在認為必要時要求召開會議。此外，在不影響上文所載情況下，審核委員會之主席須因應審核委員會任何成員之要求召開會議。審核委員會會議之法定人數應為兩名成員。如到會成員能聽清對方發言並可與對方交談，即可以電話會議方式舉行會議。

職權

8. 審核委員會獲董事會授權調查屬於其職權範圍內之任何活動。審核委員會獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員須被指令配合審核委員會提出之任何要求。
9. 審核委員會亦獲董事會授權取得充足資源履行其職責，所需開支由本公司承擔，包括向外界尋求法律或其他獨立專業意見，以及在認為必要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士列席會議。

職責

10. 審核委員會之職責如下：
 - (a) 主要負責就外聘核數師之委任、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，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
 - (b) 若董事會不同意審核委員會就甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師提出之意見，審核委員會須提交聲明解釋其建議，以及董事會持不同意見之原因。該聲明將載入董事會就本公司年報而編製的本公司企業管治常規報告，或根據附錄十六第34段編製的財務報告概要(如有)；
 - (c) 按適用標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效。審核委員會應於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任，若涉及多於一名外聘核數師，則須確保各外聘核數師之間協調工作；
 - (d) 就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之任何機構，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。審核委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告，並鑒定及提出建議；

- (e) 與外聘核數師討論中期審閱及年終審計過程中發現之問題及事項，或外聘核數師擬討論之任何事宜(有需要時可在管理層不在場情況下進行討論)；
- (f) 檢查外聘核數師給予高級管理人員的審核情況說明函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向高級管理人員提出的任何重大疑問及高級管理人員作出的回應；
- (g) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的審核情況說明函件中提出的事宜；
- (h) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務的任何重大意見。在這方面，審核委員會在向董事會提交有關中期及年度財務報表、年度報告及賬目、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聯交所及法律規定；
- (i) 就上述(h)項而言，聯絡董事會及高級管理人員並至少每年與本公司的核數師開會兩次；
- (j) 就上述(h)項而言，考慮於該等報表、報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或內部或外聘核數師提出的事項；
- (k) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (l) 與高級管理人員討論有關本公司內部監控系統的事項，確保高級管理人員已履行職責建立並維持有效的內部監控系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足；
- (m) 檢討內部監控程式，確保內部及和外聘核數師的工作得到協調；也確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- (n) 檢討集團的財務及會計政策及實務；

- (o) 檢討本公司不時實行的政策及安排，使本公司僱員可在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生之不正當行為提出任何事宜及關注。審核委員會應確保有適當安排，以便對該等事宜作出公平獨立之調查及採取適當跟進行動；
- (p) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及高級管理人員對調查結果的回應進行研究；
- (q) 就上市規則附錄十四守則條文第C.3.3條(經不時修訂)所載之事宜向董事會匯報；
- (r) 於聯交所網站及本公司網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其之權力；
- (s) 擔當監察本公司與外聘核數師關係的主要代表主體；及
- (t) 研究其他由董事會界定的任何其他事項或課題。

匯報程序

11. 在不損害上文所載審核委員會職權範圍的概述下，審核委員會隸屬董事會，並充分知會董事會其行動、決定或建議，但審核委員會受法律或監管限制所限之情況除外。

12. 審核委員會之完整會議記錄應由公司秘書保存。公司秘書應在會後合理時間內將審核委員會之完整會議記錄及報告之初稿及定稿送交審核委員會全體成員，以供彼等表達意見及記錄之用。