



ALLTRONICS HOLDINGS LIMITED

華訊股份有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號: 833)

華訊股份有限公司（「本公司」）

審核委員會一職權範圍

成員

1. 審核委員會須由本公司董事會（「董事會」）委任，並僅由本公司獨立非執行董事組成。
2. 審核委員會須至少有三名成員，其中一名須為具備適當專業資格或會計或相關之財務管理專長之本公司獨立非執行董事。
3. 審核委員會主席須由董事會委任。
4. 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（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) 其終止成為該公司合夥人之日期；或
 - (b) 其不再享有該公司財務利益之日期。
5. 就上述第2段提述之「適當專業資格或會計或相關之財務管理專長」而言，相關獨立非執行董事應有曾經在上市公司擔任過外部會計師或核數師、財務總監、會計總監、會計主任或類似職務，具備內部監控、編製或審核比較財務報表之經驗，或者具備審閱或分析上市公司經審核財務報表之經驗。董事會應評估個人教育及經驗之總體情況，以視情況釐定候選人是否合適該職位。

會議及法定人數

6. 每年須至少舉行兩次會議。外聘核數師可於其認為必要時要求召開會議。
7. 任何審核委員會會議之法定人數應為任何兩名成員。
8. 審核委員會成員可以令與會成員均可同時及即時互相溝通之電話會議或其他通訊設備之方式參與任何審核委員會會議，而計算法定人數時，以上述方式參與會議之人士當作親身出席。
9. 審核委員會於會議上之決議案須經出席會議之成員以大多數投票通過。
10. 審核委員會所有成員以書面形式簽署通過之決議案須被視為生效及有效，猶如決議案於正式召開及舉行之審核委員會會議上獲通過。

出席會議

11. 財務部主管、內部審核部門主管及外聘核數師代表一般須出席審核委員會會議。然而，審核委員會應至少每年在本公司執行董事避席之情況下與外聘及內部核數師開會兩次。
12. 本公司之公司秘書應為審核委員會秘書（「秘書」）。

授權

13. 審核委員會獲董事會授權可在其職權範圍內調查任何活動，並獲授權有權向任何僱員索取其所需之任何資料，而所有僱員亦獲指示配合審核委員會提出之任何要求。
14. 審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
15. 審核委員會獲董事會授權可尋求外部法律或其他獨立專業意見；並在其認為必要時更可邀請具備有關經驗及專業知識之外界人士出席會議。

職責

16. 審核委員會之職責包括：

與本公司核數師之關係

- 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，批准外聘核數師之薪酬及聘用條款及處理任何有關該核數師辭任或遭罷免之問題；

（附註：倘董事會未能就外聘核數師之挑選、委任、辭任或罷免與審核委員會之意見達成一致，審核委員會將安排於年報之企業管治報告內闡述審核委員會之意見及董事會持不同意見之原因。）

- b) 按適用準則檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性及審計程序之有效性。審核委員會應於審核工作開始前先與外聘核數師討論審核性質及範疇及有關申報責任；

- c) 就外聘核數師提供非審核服務制訂政策，並予以執行。就此規定而言，外聘核數師包括與審核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之第三方在合理情況下會斷定該機構屬於該審核公司之本土或國際業務之一部分之任何機構。當發現任何須採取行動或改善之事項，審核委員會應就此向董事會報告，並建議可採取之步驟。審核委員會應確保外聘核數師提供非審核服務不會損害其獨立性或客觀性。在評估有關外聘核數師提供非審核服務的獨立性或客觀性時，審核委員會應考慮：

- (i) 審核公司的技能及經驗是否適合提供非審核服務；
- (ii) 是否設有預防措施可確保外聘核數師不會因為提供非審核服務而對核數工作之客觀性及獨立性造成威脅；
- (iii) 非審核服務之性質、有關收費水平以及相對該審核公司而言之個別及整體收費水平；及
- (iv) 為提供審核服務之人員釐定補償之準則；

審閱本公司財務資料

- d) 監察本公司財務報表以及年報及賬目、半年度報告及季度報告(若編製刊發)之完整性,並審閱其內所載有關之重大財務申報判斷。在向董事會提交前審閱該等報告時,審核委員會應特別針對下列事項:
- (i) 會計政策及實務的任何更改;
 - (ii) 涉及重要判斷的領域;
 - (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保留意見;
 - (v) 是否遵守會計準則; 及
 - (vi) 是否遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)及其他法律有關財務申報之規定;
- e) 就上述 d)項而言:
- (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡,且審核委員會須至少每年與本公司之核數師開會兩次;
 - (ii) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目所反映或需反映之任何重大或不尋常事項,並應適當考慮由負責會計及財務申報職能之職員、監察主任或核數師提出之事項; 及
 - (iii) 審核委員會應討論財務報表、年報及賬目、半年度報告及季度報告(如適用)產生之問題及保留意見及外聘核數師可能擬討論之任何其他事項(在本公司管理層不出席(如需要)之情況下);

監管本公司財務報告系統及內部監控程序

- f) 檢討本公司之財務控制、內部監控及風險管理系統;
- g) 與管理層討論內部監控系統及確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統,包括本公司在會計及財務申報職能方面之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及有關預算是否充足;

- h) 主動或應董事會委派就有關內部控制事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究；
- i) 如公司設有內部審核職能部門，須檢討內部審核程序，確保內部和外聘核數師之工作得到協調，以及確保內部審核職能部門在本公司內部有足夠資源運作且有適當之地位，並檢討及監察內部審核職能部門之成效；
- j) 檢討本公司及其附屬公司之財務及會計政策及實務；
- k) 審閱外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- l) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- m) 檢討有關安排，以使本公司僱員可以私密方式關注財務申報、內部監控或其他事宜中可能出現的不妥之處。審核委員會應確保設有適當的安排，以便對該等事宜進行公平及獨立的調查及進行適當的跟進行動；
- n) 擔任主要代表機構監察本公司與外聘核數師之關係；
- o) 向董事會報告此職權範圍所載之事宜；及
- p) 研究其他由董事會確定的議題。

匯報

- 17. 秘書須負責於會後合理時間內向委員會全體成員傳閱審核委員會會議記錄初稿及最後定稿，初稿供彼等審閱，最後定稿供存檔之用。
- 18. 秘書須負責保存審核委員會會議之全部記錄，並向董事會全體成員傳閱審核委員會會議記錄及報告。

刊發職權範圍

- 19. 審核委員會之職權範圍應予公開，解釋其職責及董事會轉授予其之權力。
- 20. 本公司應於企業管治報告內闡述審核委員會之職責。

自二零一二年四月一日起生效