

DAPHNE INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED 達芙妮國際控股有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：210)

審核委員會

職權範圍

(於二零一六年三月二十九日更新)

成員

1. 審核委員會（「委員會」）所有成員須由本公司董事會（「董事會」）從公司的非執行董事中委任，董事會亦可不時作出罷免決定。
2. 委員會最少包括三名成員，其中大多數須為獨立非執行董事，及最少有一名成員具備合適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. 委員會的主席由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。
4. 本公司現任核數師事務所的前任合夥人自(a)停止成為該事務所合夥人當日；或(b)停止在該事務所擁有任何財務權益當日(以較遲者為準)起計一年期內，不得擔任委員會成員。

會議

5. 委員會會議所需法定人數為任何兩名成員。
6. 委員會或會邀請本公司之外聘核數師、其他董事會成員、內部審計部主管及高級管理層或任何其他人士出席任何整個或部份會議。
7. 委員會的秘書應為本公司的公司秘書或被提名人員。
8. 委員會須每年舉行至少兩次會議。本公司的外聘核數師亦可在其認為有需要的情況下要求召開會議。
9. 任何會議之通知最少須於該會議舉行前 14 天發出，除非全體成員一致豁免該通知。不論發出通知期限之長短，成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期。倘續會於少於 14 天內舉行，則無須發出任何續會通知。

* 僅供識別

10. 會議主席由委員會之主席擔任。倘委員會之主席缺席會議，則其他出席之成員應從彼等推選一名獨立非執行董事主持會議。
11. 只有委員會成員有權在會議上投票，委員會的決議案須經出席成員過半數票通過。
12. 除法律規定外，經委員會全體成員簽署的決議案為有效決議案，猶如決議案乃於委員會會議獲通過者。
13. 委員會任何成員可以透過電話、電子通訊或其他通訊設施參與委員會會議，而該等通訊設施必須使所有與會人士能同時及即時互相通訊。
14. 會議紀錄及書面決議案由委員會之秘書存檔。會議紀錄之初稿及最終定稿須於會議後一段合理時間內送交全體成員，以分別供彼等審批及作紀錄之用。會議紀錄及書面決議案須公開予董事查閱。

職責

15. 委員會之責任為透過檢討及監管本公司之財務匯報、風險管理及內部監控系統，協助董事會履行其職責，並協助董事會執行董事會可能不時轉授之任何其他職責。委員會具有下列職責：

與本公司外聘核數師的關係

- 15.1 主要負責就外聘核數師的委任、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；
- 15.2 按適用的標準，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；委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及匯報的責任；
- 15.3 制定及實施有關聘請外聘核數師提供非審計服務的政策。就此而言，「外聘核數師」包括與核數師事務所處於同一控制權、擁有權或管理權之下的任何機構，或合理及知情的第三方在獲得所有相關資料後可合理斷定為在當地或國際上屬於核數師事務所一部分的任何機構。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提出建議；
- 15.4 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

審閱本公司的財務資料

15.5 監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告，及季度報告(在適用的情況下)的完整性，並審閱當中所載有關財務申報的判斷。委員會在向董事會提交有關報表及報告之前，審閱有關報表及報告時應特別注重以下事項：

- (i) 會計政策及慣例的任何更改；
- (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) 有關財務申報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」〕及其他法律規定；

15.6 就上述 15.5 項而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡。委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次；及
- (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出之事項；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

15.7 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；

15.8 與管理層討論風險管理及內部監控系統，並確保管理層已履行職責建立有效之系統，討論的事項應包括：

- (i) 本公司在會計、內部審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又是否充足；
- (ii) 重大風險性質及嚴重程度之轉變，以及本公司應付其業務轉變及外在環境轉變能力；
- (iii) 管理層持續監察風險及內部監控系統之範疇及質素，及其內部審計職能之工作；
- (iv) 向董事會傳達監察結果之詳盡程度及次數，透過有關傳達使董事會得以對本公司之監控情況及風險管理之有效程度進行評估；及

- (v) 發現的重大監控失誤或弱項，及因此導致未能預見之後果或緊急情況之嚴重程度，而該等後果或情況對本公司之財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生之重大影響；
- 15.9 主動或應董事會之委派，考慮任何有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應；
- 15.10 確保內部審計和外聘核數師之工作得到協調，並確保內部審計功能在本公司內有足夠資源運作，並且有適當之地位，以及檢討及監察其成效；
- 15.11 檢討集團之財務及會計政策及慣例；
- 15.12 審閱外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計紀錄、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；
- 15.13 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；
- 15.14 就上市規則附錄十四之相關條文的事宜向董事會匯報；
- 15.15 檢討可供本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注的安排。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及
- 15.16 考慮其他由董事會界定的課題；

董事會轉授之企業管治職能

- 15.17 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；
- 15.18 檢討及監察董事及高級管理層的培訓及持續專業發展；
- 15.19 檢討及監察本公司有關遵守法律及監管規定之政策及常規；
- 15.20 制定、檢討及監察適用於僱員及董事之操守守則及合規手冊（如有）；及
- 15.21 檢討本公司遵守企業管治守則之情況及於企業管治報告中作出之披露。

匯報責任

16. 委員會須於每次會議後向董事會匯報，除非是其受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

權限

17. 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。
18. 委員會獲董事會授權可查閱本公司之一切賬目、賬冊及紀錄。
19. 委員會有權按履行其職責所需而要求本公司管理層就任何有關本公司及其附屬公司財政狀況之事項提供資料。
20. 任何委員會之成員可在適當情況下尋求獨立專業意見（可經由公司秘書安排），以履行身為委員會成員之職責，費用概由本公司承擔。

股東週年大會

21. 委員會主席或（當委員會主席未能出席時）另一名委員會成員將出席本公司的股東週年大會，以便解答本公司股東就有關委員會職責範疇內的事項提出的諮詢。

刊發職權範圍

22. 本職權範圍分別於本公司網站及香港交易及結算所有限公司網站上登載。任何人士可要求索取職權範圍副本，並無須支付任何費用。