

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。

富智康集團有限公司 (「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
董事會於二零一五年十二月十五日修訂及採納
董事會於二零一八年十二月十二日修訂及採納

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。

首席財務官 指董事會不時委任之本公司高級人員，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（經不時修改）。

非執行董事 指董事會非執行董事。

高級管理層 指董事會不時決定及委任為高級管理層之人士，包括總裁（如有）、副總裁（如有）、行政總裁、首席財務官、公司秘書及董事會認為合適之本公司任何其他人員。

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之適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識之獨立非執行董事。
3. 本公司現任核數師事務所之前任合夥人於以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任審核委員會成員：(a)其終止成為該事務所合夥人之日期；或(b)其不再享有該事務所任何財務利益之日期。
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. 首席財務官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本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，而全體僱員被指令須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，包括向外部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、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之問題；
- (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事宜之意見，審核委員會須提交聲明闡述其建議之原因。該聲明連同董事會持不同意見之原因將載入董事會根據上市規則附錄十六第34段就本公司年報而編製之本公司企業管治報告書；
- (c) 按適用之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之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負責核數之公司之本土或國際業務之一部分之任何機構。審核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，及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高級管理層提出之任何重大疑問及高級管理層作出之回應；
- (g) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予高級管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜；

- (h) 監察本公司之財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告之完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報之任何重大意見。在這方面，審核委員會在向董事會提交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，應特別針對下列事項加以審閱：
- (i) 會計政策及實務之任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之地方；
 - (iii) 因核數而出現之重大調整；
 - (iv) 企業持續經營之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之上市規則、聯交所之任何規定及法律規定；
- (i) 就上述(h)項而言，聯絡董事會及高級管理層並至少每年與本公司之核數師開會兩次；
- (j) 就上述(h)項而言，考慮於該等財務報表、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之事項；
- (k) 檢討本公司之財務監控，以及檢討本公司之風險管理及內部監控系統；
- (l) 與高級管理層討論有關本公司之風險管理及內部監控系統之事項，確保高級管理層已履行職責建立並續存有效之系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受之培訓課程及有關預算是否充足；
- (m) 檢討內部審核程式，確保內部和外聘核數師之工作得到協調；也確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察內部審核功能之成效；
- (n) 檢討集團之財務及會計政策及實務；

- (o) 檢討本公司不時實行之政策及安排，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，讓本公司對該等事宜作出公平獨立之調查及採取適當跟進行動；
- (p) 主動或應董事會之委派，就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及高級管理層對調查結果之回應進行研究；
- (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；及
- (t) 研究其他由董事會提出之任何其他事項或課題。

匯報程序

11. 在不影響上文所載審核委員會職權範圍之概述下，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紀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紀錄及報告之初稿及最後定稿送交審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。