

偉祿集團控股有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：1196)

(「本公司」)

董事會 審核委員會 (「委員會」) 之 職權範圍

(根據於 2012 年 2 月 24 日通過的
本公司董事會決議案
予以採納，
並於 2015 年 12 月 17 日修訂)

1. 成員

- 1.1. 委員會由董事會(「董事會」)從本公司之非執行董事中委任，並以獨立非執行董事佔大多數。委員會須由最少兩名成員(「成員」)組成。
- 1.2. 委員會主席須由董事會委任。

2. 責任

- 2.1. 委員會須通過對本公司之財務匯報程序、風險管理、內部監控制度及審核職能提供獨立審閱及監察，從而協助董事會履行責任。

3. 職權

- 3.1. 委員會已獲董事會授權按照本職權範圍調查任何活動，亦獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示須按委員會之要求與委員會合作。
- 3.2. 委員會已獲董事會授權向外尋求法律或其他獨立專業意見。如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。

4. 出席會議

- 4.1. 財務總監及外聘核數師之一名代表一般須出席會議。委員會須在董事會之執行成員避席之情況與外聘核數師舉行會議。其他董事會成員亦可應委員會之邀請而出席會議。
- 4.2. 公司秘書須擔任委員會秘書。

5. 會議次數

- 5.1. 委員會每年須至少召開會議兩次。若外聘核數師認為需要，亦可要求召開會議。

6. 會議之議事程序

- 6.1. 成員可舉行會議以處理事務、休會及按彼等認為適合之其他方式規管其會議，惟：

- (a) 會議之法定人數為兩名成員；
 - (b) 整個會議須一直符合法定人數；
 - (c) 必須向各成員發出至少七日之書面通告以召開各會議，通告須列明會議之日期、時間及地點以及將於會上處理之事務，惟倘全體成員同意較短之通知期，則有關會議亦會視作已經正式召開。
- 6.2. 在符合上文之規定下，本公司公司細則中所載有關規管董事會會議議事程序之規定在加以必要之變通後須適用於委員會。

7. 職責

7.1. 委員會之職責為：

- (a) 考慮外聘核數師之委任、核數費用，有關外聘核數師之辭任或解聘問題以及擔任負責監察本公司跟外聘核數師關係的主要角色；
- (b) 於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇。如有超過一家核數師事務所參與工作，則應確保彼等互相協調；
- (c) 在向董事會提交半年及年度財務報表前先審閱該等財務報表，並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. 因審核而出現的重大調整；
 - iv. 持續經營的假設及任何資格；
 - v. 是否遵守會計準則；及
 - vi. 是否遵守上市規則及有關財務彙報的法律規定。
- (d) 討論中期及全年審核中產生之問題及保留意見，以及核數師希望討論之任何事宜（必要時管理層須避席）；
- (e) 審閱外聘核數師致管理層之函件以及管理層作出之回應；
- (f) 審閱本公司的財務管理、風險管理及內部監控系統；
- (g) 審閱有關任何懷疑欺詐或違規行為或風險管理及內部監控失誤之重大調查結果以及管理層作出之回應；
- (h) 與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。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又是否充足；

- (i) 如本公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須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；以及檢討及監察其成效；
- (j) 就委員會之職責向董事會建議任何合適延伸或變更；
- (k) 考慮董事會不時界定、指定或指派之其他議題。

8. 匯報程序

- 8.1. 會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予審核委員會全體成員供成員表達意見及作其紀錄之用。
- 8.2. 審核委員會的完整會議紀錄應由秘書保存，並應在任何審核委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

9. 修訂

- 9.1. 董事會可不時修訂、廢除及/或重新制定此等職權範圍之全部及任何部份。

此中文翻譯僅為參考之用，倘若其內容與英文版本有歧異，應以英文為準。