

# 第一德勝控股有限公司

(於百慕達成立之有限公司)

(下稱「本公司」)

## 審核委員會之職權範圍書

### 1 成員

- 1.1 審核委員會的成員須由董事會委任。
- 1.2 審核委員會的過半數成員必須為獨立非執行董事。

### 2. 主席

- 2.1 審核委員會的主席須由董事會委任。

### 3. 秘書

- 3.1 公司秘書應擔任審核委員會的秘書。
- 3.2 如審核委員會之秘書未能出席，出席審核委員會會議之成員應推選另一名人士擔任秘書。

### 4. 法定人數

- 4.1 審核委員會會議的法定人數為 2 人。
- 4.2 在妥為召開之審核委員會會議及於會議開始及結束之期間有足夠法定人數出席者，應有權行使當其時歸於審核委員會一般上可行使之所有權力、權限及酌情決定權。

### 5 會議次數

- 5.1 審核委員會每年應舉行不少於兩次會議（經常會議）。

### 6 出席會議

- 6.1 審核委員會成員可親身出席委員會會議或透過其他電子通訊設備參與會議。

## **7 會議通知**

- 7.1 審核委員會會議可由任何成員召開，或因應任何成員之要求由審核委員會之秘書召開。
- 7.2 除獲得審核委員會所有成員同意外，審核委員會之經常會議應有為期最少十四天之通知，而該通知應送遞給所有審核委員會之成員及其他獲邀出席會議之人士。其他審核委員會會議應發出合理之通知。
- 7.3 審核委員會之經常會議及其他會議(在可行的情況下)之議程及相關議事文件應於會議召開日期不少於三天前(或其他協定之期間)送遞給所有審核委員會之成員及其他參與會議之人士。
- 7.4 任何審核委員會成員有權給予審核委員會秘書通知，要求在審核委員會之會議議程內加入其他涉及審核委員會職能之事項。

## **8 會議記錄**

- 8.1 審核委員會之秘書(或其代表)在參與審核委員會之會議時應詳細記錄會議所討論及議決之事項。會議記錄亦應記載審核委員會成員關切事宜及/或其表達之不同意見。
- 8.2 秘書應在會議開始前確定成員是否存在利益衝突及將之記錄在案。相關之審核委員會成員不得就其本人或其聯繫人擁有重大權益之審核委員會決議投票，亦不得計入有關會議之法定人數，香港聯合交易所有限公司證券上市規則「上市規則」附錄三內附註一所述之例外情況除外。
- 8.3 審核委員會會議記錄之草稿及最後文本應於會議後之合理時間分別送遞給所有審核委員會之成員審閱及存檔。在會議記錄簽署後，秘書應將審核委員會之會議記錄及報告給所有董事會成員傳閱。
- 8.4 審核委員會之會議記錄應由審核委員會秘書保管並應在合理時間及通知下給任何審核委員會或董事會成員查閱。

## **9 週年大會**

- 9.1 審核委員會的主席或如未克出席，審核委員會之另一成員或其妥為委任代表，應出席本公司之週年大會及於大會上就關於審核委員會之行動及其責任之提問作答。

## 10 審核委員會會議及議程之其他規則

10.1 除上文另有規定外，本公司細則內關於規範董事會議及議程之規條應適用於審核委員會之會議及議程。

## 11 職責

審核委員會的職責為：

- (a) 就外聘核數師的委任、續聘及罷免向董事會提出建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關外聘核數師辭任或解聘的問題；
- (b) 按適用的標準，檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性及核數程序的效率；
- (c) 於核數工作開始前與外聘核數師討論核數性質、範圍及有關申報的責任；
- (d) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行；
- (e) 確保上述(d)項所述外聘核數師在提供非核數服務時，其獨立性或客觀性不會受到損害，並從技能、經驗及有關的費用水平等方面考慮服務提供者之合適性；
- (f) 檢討外聘核數師致本公司管理層的函件、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的任何重大疑問及管理層所作出的回應，並確保董事會對提出的事宜作出及時回應；
- (g) 至少每年在管理層不在場的情況下會見外聘核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及外聘核數師欲提出的其他事項；
- (h) 就其認為必須採取行動或改善的事項向董事會報告，並就可採取的步驟提出建議；
- (i) 監察本公司中期及全年財務報表及中期、年度報告的完整性，並在向董事會提交前審閱當中所載有關財務申報的重要判斷，其中應特別針對下列事項：

- (i) 會計政策及實務的任何變更；
  - (ii) 涉及重要判斷的範疇；
  - (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) 是否遵守香港聯合交易所有限公司的《證券上市規則》及法律上有關財務申報的規定；
- (j) 就上述(i)項而言，應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由本公司負責會計及財務匯報職員、監察主任(如有)或核數師提出的事項；
- (k) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (l) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行其建立有效的內部監控系統的職責(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)；
- (m) 研究有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層的回應；
- (n) 檢討集團的運作、財務與會計政策及實務；
- (o) 就本公司不時採納的《企業管治常規守則》的守則條文中與審核委員會有關的事宜，向董事會作出匯報；及
- (p) 適時研究由董事會界定的其他課題。

## **12 報告責任**

12.1 審核委員會應每年向股東提交一份其於年內的任務及已執行工作之報告。該報告應包含於本公司之公司管治報告內。

12.2 審核委員會應向董事會報告其決定或建議，如法律或法規對此有所限制者除外(例如法規限制披露)。

## **13 其他**

13.1 審核委員會應在其認為合適的情況徵詢專業意見。

- 13.2 審核委員會應有充足資源以履行其職責。
- 13.3 所有審核委員會成員應可取得審核委員會秘書的意見及協助以確保審核委員會的程序及所有適用的規則及條例得以遵從。
- 13.4 如審核委員會或其任何成員就其職責需要取得外部之獨立專業意見(例如法律意見及稅務顧問意見)，該要求可通過公司秘書向董事會提出。所有該等要求應按本公司就獲取專業意見的既定程序處理並由本公司承擔有關費用。
- 13.5 所有審核委員會成員應通過定期出席及積極參予以確保他能給予足夠時間及專注於其技能及專業技術。
- 13.6 董事會授權審核委員會向管理層索取任何其需要履行其職責之額外資料。
- 審核委員會及任何一位成員可個別及獨立接觸本公司的管理階層(註 1)。

註1: 「管理階層」指本公司年報所述之同類人士及按上市規則附錄 16 第 12 段須予披露者。