



## **PROSTEN TECHNOLOGY HOLDINGS LIMITED**

### **長達科技控股有限公司\***

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：8026)

### **審核委員會（「委員會」）的職權範圍**

(乃根據本公司董事會於二零一二年三月二十九日通過之決議案採納)

#### **1. 成員**

- 1.1 委員會由董事（「董事」）會（「董事會」）成立，且須包括至少三名成員（「成員」）。
- 1.2 成員須為非執行董事，當中大部分成員須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」），且當中至少一名獨立非執行董事須具備 合適專業資格或會計或相關財務管理專門知識。
- 1.3 委員會主席由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。
- 1.4 委聘本公司現時核數師行之任何前夥伴人須符合創業板不時有效之上市規則之規定。

#### **2. 秘書**

- 2.1 公司秘書須為委員會之首任秘書。
- 2.2 委員會可不時委任任何其他具備合適資格及專業知識之人士擔任委員會秘書。

#### **3. 會議**

- 3.1 委員會應每年召開至少四次定期會議，以審閱及討論本公司之中期、季度及年度財務報表。本公司之外聘核數師可於其認為有需要時要求召開會議。
- 3.2 任何會議通告須於任何該等會議舉行前至少7日發出，惟全體成員一致豁免該通告則另當別論。無論所發出通告之時間長短，成員出席會議即視為成員已豁免通告所須時間長度。倘續會短於7日舉行，則毋須發出任何續會通告。

\* 僅供識別

3.3 委員會法定人數為任何兩名成員。

3.4 會議可以親自、電話或視像會議方式舉行。成員可透過電話會議或令致全體與會人士可互相同步即時溝通之類似通訊設備參與會議。

3.5 於任何會議上，委員會決議案須由出席成員以大多數票通過。

3.6 委員會全體成員書面簽署之決議案須為有效及具效力，猶如在正式召開及舉行之委員會會議上獲通過。

3.7 委員會秘書須保留完整之委員會會議紀錄。會議紀錄之草案及最終版本須由全體成員傳閱，以分別在會後合理期間內作出評論及記錄。該等會議紀錄可供董事查閱。

#### **4. 出席會議**

4.1 本公司之外聘核數師代表每年至少與委員會在執行董事並不出席（應委員會邀請出席則除外）之情況下舉行一次會議，以討論與其核數費用有關之事宜、任何核數相關項目，以及核數師可能提出之任何其他事項。

4.2 應委員會之邀請，下列人士可出席會議：

i) 首席財務官或會計部主管（或擔任同等職務之人士）；及

ii) 其他董事會成員或其他人士。

4.3 僅委員會成員方有權於會上投票。

#### **5. 股東週年大會**

5.1 委員會主席或（倘其缺席）委員會其他成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關委員會活動及其職責之問題。

#### **6. 職責、權力及酌情權**

委員會之職責，是審查及監察本公司之財務匯報及內部監控系統，以助董事會履行其審計責任，並協助董事會執行任何其他可由董事會不時轉授之責任。委員會之職責、權力及酌情權如下：

### 與本公司外聘核數師之關係

- 6.1 主要負責就委聘、續聘及撤免外聘核數師向董事會作出建議，批准外聘核數師之薪酬及聘任條款，以及有關核數師辭任或解聘之任何問題；
- 6.2 檢討及監督外聘核數師之獨立性及客觀性；
- 6.3 檢討及監督按照適用標準進行審核程序之有效性，並於審核開始前，與外聘核數師討論審核之性質及範疇及申報責任。
- 6.4 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的任何機構，或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核數公司之本土或國際業務一部分之任何機構；
- 6.5 就任何必須採取行動或作出改善的事項向董事會匯報，並提出建議；
- 6.6 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，以監察彼等之關係；

### 審閱本公司之財務資料

- 6.7 監察本公司之財務報表、年報及賬目、半年度報告及季度報告之完整性，並審閱當中所載有關財務匯報之重大意見。委員會向董事會提交該等報告(如適用)前，應特別針對下列各項加以審閱：
  - (a) 會計政策及實務之任何更改；
  - (b) 涉及重大判斷之地方；
  - (c) 因核數而出現之重大調整；
  - (d) 持續經營假設及任何保留意見；
  - (e) 是否遵守會計準則；及
  - (f) 是否遵守創業板上市規則及其他有關財務申報之法律規定；
- 6.8 就上文第 6.7 項而言：—
  - (a) 委員會成員須與本公司董事會及高級管理人員保持聯絡；
  - (b) 委員會須至少每年與本公司外聘會計師開兩次會議；及
  - (c) 委員會須考慮於該等報告及賬目中反映或可能需反映之任何重大或不尋常事項，並須適當地考慮本公司負責會計及財務報告職員、監察主任（或擔任相同職位之人士）或外聘核數師提出之任何事項；

### *監督本公司財務申報制度及內部監控程序*

#### 6.9 檢討本公司財政監控、內部監控制度及風險管理制度

6.10 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效之內部監控系統。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，以及培訓課程及有關預算是否充足；

6.11 主動或應董事會委派，就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進行研究；

6.12 協調內部及外聘核數師，確保內部核數職能有足夠資源且在本公司內有恰如其分之地位，並檢討及監察內部核數職能是否有效；

6.13 檢討本集團之財務及會計政策及實務；

6.14 審閱外聘核數師致管理層之函件、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；

6.15 確保董事會及時回應外聘核數師於致管理層函件中提出之事項；

6.16 檢討本公司訂立之以下安排：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之不當行為提出關注。審核委員會應確保設有適當安排，以就此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當之行動；

### *董事會轉授之企業管治職能*

6.17 制定及檢討本公司之企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；

6.18 檢討及監察董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展；

6.19 檢討及監察本公司遵守法律及監管規定之政策及常規；

6.20 制定、檢討及監察僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）；

6.21 檢討本公司遵守企業管治守則之情況及企業管治報告所作之披露；

### *其他職能*

6.22 向董事會匯報本職權範圍涵蓋之一切事宜；及

6.23 考慮董事會特別轉交委員會處理之任何其他事宜。

## 7. 匯報責任

7.1 委員會須於每次會議後向董事會作出匯報。

## 8. 權限

8.1 委員會獲董事會授權查閱本公司所有賬目、賬簿及記錄。

8.2 委員會有權要求本公司管理層，就委員會履行其職責所需，提供任何涉及本公司、其附屬公司或聯屬公司財務狀況事宜之資料。

8.3 擔任委員會成員之董事可在適當情況下尋求獨立專業意見，以助履行作為本公司委員會成員之職責，費用由本公司支付。

*附註：可經由公司秘書安排尋求獨立專業意見。*

8.4 委員會須獲提供足夠資源，以履行其職責。

## 9. 職權範圍之刊載

9.1 本職權範圍已於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站登載。任何人士可要求索閱本職權範圍之文本，並毋須支付任何費用。

*註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。*