

大同集團有限公司 審核委員會 — 職權範圍

1. 組成

- 1.1 大同集團有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）於二零零零年一月十二日決議成立一個董事會委員會為審核委員會（「委員會」）。
- 1.2 根據於二零一二年四月一日生效的企業管治守則於二零一二年三月二十八日作出修訂。
- 1.3 根據於二零一六年一月一日生效的企業管治守則及企業管治報告中有關風險管理及內部監控的部分於二零一五年十一月十二日作出修訂。
- 1.4 根據於二零一九年一月一日生效的經修訂企業管治守則於二零一八年十二月三十一日作出修訂。
- 1.5 經修訂版本須取代董事會早前採納的任何職權範圍。

2. 成員

- 2.1 委員會的成員（「成員」）須由董事會委任及須至少由三位非執行董事組成。委員會的成員必須以獨立非執行董事佔大多數。
- 2.2 至少其中一名成員必須為如香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）第3.10(2)條所規定具備適當專業資格或會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。
- 2.3 委員會主席（「主席」）須由董事會委任及必須為獨立非執行董事。
- 2.4 成員須符合上市規則不時的規定。
- 2.5 根據第 2.1 條，如果一名常規成員因缺席、疾病或其他原因未能出任成員職位，主席可委任另一名非執行董事替其出任成員。

3. 秘書

- 3.1 本公司的公司秘書須出任委員會秘書（「秘書」）。

4. 法定人數

- 4.1 處理委員會事務的法定人數須為兩名成員。正式召開及有足夠法定人數的委員會會議須有權行使全部或任何賦予委員會或委員會可行使的權限、權力和處理權。

5. 開會次數

- 5.1 會議須應委員會認為適當的次數而召開，委員會一般每年開會四次。委員會必須每年與本公司的核數師會面至少兩次。外聘核數師或財務總監可因應需要而要求召開會議。
- 5.2 委員會須至少每年在執行董事及管理層不在場的情況下會見外聘核數師一次。
- 5.3 外聘核數師及財務總監有需要可就任何有關委員會職權範圍內的事項與主席或其他成員接觸。

6. 會議通知

- 6.1 除非獲得全體成員一致豁免，否則任何會議的通告必須於會議召開前十四天發出。不論通知期的長短，倘成員出席會議，則表示該成員已豁免會議所須的通知期。倘續會將於七天內舉行，則無須發出任何續會通告。

7. 出席會議

- 7.1 根據第 5.2 條，倘委員會要求，本公司之財務總監、內部審計主管（如有）、公司秘書及外聘核數師代表須出席委員會會議。
- 7.2 委員會可自行決定邀請其他人士（包括董會事其他成員、高級管理人員、內部核數師及其他經理）出席會議或部分會議。
- 7.3 會議可透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。成員可使用電話會議或類似的傳訊設備出席會議，且須確保所有出席會議的成員能以該傳訊設備通話。

8. 權限

- 8.1 本公司須提供充足資源予委員會履行其職務。
- 8.2 委員會經董事會授權調查任何其職權範圍內的活動。其工作為董事會之顧問。委員會經授權可向任何員工尋求需要的資料及所有員工需配合委員會提出的任何要求。
- 8.3 委員會將不會負責（及不允許）監察行政人員的表現，亦不需要參與日常運作、管理職能或決策工作。
- 8.4 委員會獲授權於其認為需要時，並諮詢董事會主席後，可取得外聘法律或其他獨立專業意見，及確保其認為需要時安排外聘專業顧問出席其會議。

9. 職務

- 9.1 委員會須充分考慮上市規則。
- 9.2 委員會的職務為：—

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責：
 - (i) 就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議；
 - (ii) 批准外聘核數師的薪酬及聘用條款；及
 - (iii) 處理任何有關外聘核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 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；委員會必須預先核准，並採取適當程序預先核准由外聘核數師提供的所有核數服務，及應於核數工作開始前與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任。委員會須檢視核數的成本效益。委員會須確保當涉及多於一間核數公司時有適當安排；
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。委員會必須審閱及預先核准，或採取適當程序作預先核准任何非核數服務以符合相關法律要求及尋求維持客觀性與金錢價值的平衡（當大量該等服務獲提供時）。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉

所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。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；

- (d) 從外聘核數師取得與任何有關審計的適時報告，內容關於：本公司年度經審計之財務報表（敘述所有使用的關鍵會計政策及常規），已與管理層討論有關重大項目的代替處理方法（符合一般公認會計原則的政策及常規），此等披露及處理方法的混合使用，及外聘核數師的首選處理方法，及獨立核數師與管理層的任何重大書面溝通，如外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》或未調整差異的進度表；
- (e) 與管理層討論實行首席核數合夥人、合作的合夥人及任何其他積極參與核數團隊的合作夥伴輪席告退的時機及過程，及考慮外聘核數師應否為其設立常規輪值；
- (f) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；

審閱本公司的財務資料

- (g) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告、季度報告（若擬刊發）、連同給予股東的附帶討論文件、初步業績公告及其他任何有關公司業績或其他財務資料的公告（統稱「財務資料文件」）的完整性，並審閱財務資料文件所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關財務資料文件前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (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) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

(h) 就上述(g)項而言：—

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡及委員會須至少每年與本公司的內部及外聘核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於財務資料文件中所反映或需反映的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的事項；
- (i) 討論因核數引起的問題及保留意見，及任何核數師希望討論的事項（倘委員會要求，執行董事及任何非成員人士不得在場）；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (j) 最少每年一次檢討本公司的財務監控成效，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討發行人的風險管理及內部監控系統（包括重大交易及信貸風險（如衍生工具）的監控）及向董事會報告該檢討已完成；
- (k) 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；
- (l) 於委員會訂立的期間收取內部審計職能進行的一般核數細節，如委員會要求，考慮報告的詳情，包括任何特定的審計建議；
- (m) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (n) 經諮詢董事會主席及執行董事及高級管理人員後挑選（或批准）任何審計課題，就任何本公司的活動或運作關於效率、效用或金錢價值作出諮詢，及檢視相關審計報告，並經諮詢董事會主席及執行董事或高級管理人員後，向董事會建議委員會認為就情況而作出適當的行動；
- (o) 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；

- (p) 檢視：
 - (i) 內部核數師的週期性報告，概述該期間的工作及強調任何董事會面對的重大事項；及
 - (ii) 內部核數師建議之主要行動計劃之跟進，倘監控弱點存在，經管理層同意的行動需適時執行；
 - (q) 檢視本公司及其附屬公司的財務及會計政策及常規；
 - (r) 檢視任何非日常業務中的重大交易；
 - (s) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、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作出的回應；
 - (t) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
 - (u) 就本守則條文的事宜向董事會匯報；
 - (v) 研究其他由董事會界定的課題；及
 - (w) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。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。
- 9.3 主席應出席股東週年大會回答股東任何問題。若主席未能出席，另一名成員（或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表）應代其出席。

10. 會議紀錄及向董事會匯報

- 10.1 秘書須保存及向全體董事會成員傳閱委員會會議紀錄。
- 10.2 成員須確保委員會會議紀錄包含所有決議案及會議事項，包括所有於委員會會議上出席及列席者的名稱。委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮的事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應包括成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 10.3 委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送予委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。若有任何董事發出合理通知，該等會議紀錄可在任何合理的時段予任何董事查閱。

10.4 除非違反法律或監管規定，否則委員會須迅速向董事會報告所有決定及建議。

11. 刊發職權範圍

11.1 職權範圍須於聯交所及本公司網站刊載。任何人士均可免費索取職權範圍的副本。

12. 其他

12.1 如此職權範圍的中、英文版本有任何不一致，概以英文版本為準。

- 完 -