

審核委員會之 職權範圍

組成

太和控股有限公司（「**本公司**」）董事（「**董事**」）局（「**董事局**」）議決於二零一八年十二月三十一日採納為審核委員會（「**審核委員會**」）而設的本份職權範圍。

1. 成員

- 1.1 審核委員會成員須由董事局委任。
- 1.2 審核委員會必須最少由三名成員組成，當中必須均全為非執行董事。
- 1.3 大部份成員應為獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」），最少一名具備合適專業資格或會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。
- 1.4 現時負責審核本公司賬目之核數公司之前任合夥人在以下日期（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) 彼終止成為該公司合夥人之日期；或
 - (b) 彼不再享有該公司財務利益之日期。

2. 主席

- 2.1 審核委員會主席須由董事局委任且須為獨立非執行董事。

3. 秘書

- 3.1 本公司之公司秘書須為審核委員會秘書。
- 3.2 倘審核委員會秘書未出席會議，則出席審核委員會會議之成員須選出另外一名人士擔任秘書。

4. 法定人數

- 4.1 審核委員會會議之法定人數須為任何兩名成員。
- 4.2 在正式召開的審核委員會會議上，由討論議程至會議結束時的出席人數須達到法定人數，審核委員會才可在會上行使所有或任何獲得或可行使的授權、權力及酌情權。

5. 會議次數

- 5.1 審核委員會每年最少需舉行兩次例會，藉以審核及討論本公司中期及年度財務報告。如委員會成員認為有需要，可要求舉行額外會議。
- 5.2 如外聘核數師認為有需要時，可要求舉行會議。

6. 出席會議

- 6.1 審核委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式參與審核委員會會議。
- 6.2 財務總監，公司內部審計主管及一位外聘核數師的代表通常應連同審核委員會成員出席會議。無論如何，審核委員會應至少每年一次在沒有執行董事出席的情況下，會見外聘及內部核數師。
- 6.3 審核委員會秘書（或其代表）應出席所有審核委員會會議並作會議記錄。

7. 會議通知

- 7.1 審核委員會會議可由任何成員召開，或由審核委員會秘書按任何成員或外聘核師的要求而召開。
- 7.2 除審核委員會所有成員另有協定外，審核委員會例會的通告必須在會議舉行前 14 天寄發予各審核委員會成員及任何其他應邀出席的人士。審核委員會的所有其他會議亦須在合理時間內發出通告。
- 7.3 就審核委員會例會及所有其他適用情況而言，會議議程及相關文件須於會議日期前最少 3 天（或其他協定的時間）寄發予所有審核委員會成員及其他相關的與會人士。
- 7.4 任何審核委員會成員可透過向審核委員會秘書發出通告，將其他與審核委員會職責有關的事宜納入審核委員會會議的議程。

8. 會議記錄

- 8.1 審核委員會秘書（或其代表）出席審核委員會會議時須詳盡記錄會議所考慮的事項及所達成的決策。會議記錄亦須載述任何審核委員會成員提出的任何問題及／或反對意見。
- 8.2 秘書應在每次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任何決議案投票，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 審核委員會的會議記錄初稿及最後定稿均須在會議後一段合理時間內送交予所有審核委員會成員，以供提出意見及存檔。會議記錄一經簽署，秘書須將審核委員會的會議記錄及報告送交董事局全體成員傳閱。
- 8.4 審核委員會會議記錄須由審核委員會秘書保存，並可供審核委員會或董事局任何成員在任何合理的時間通過發出通知進行查閱。

9. 週年股東大會

- 9.1 審核委員會主席或另一名審核委員會成員（當主席缺席時）或其正式委任代表（當另一名審核委員會成員缺席時）須出席本公司的股東週年大會（「**股東週年大會**」），並準備於股東週年大會上回應股東就審核委員會活動及其職責提出的問題。

10. 審核委員會涉及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局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

審核委員會之職責如下：

11.1 與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事局作出建議、及批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理有關其辭任或被罷免之任何問題；
- (b) 根據適用會計標準審閱及監察外聘核數師之獨立性及客觀性以及審核程序之有效性；
- (c) 於審核工作開始之前與外聘核數師討論審核性質及範疇以及報告責任；

- (d) 如有超過一間核數師行參與審核，則確保彼等之協調性；及
- (e) 制定及實行有關委聘外聘核數師提供非審核服務之政策。就此而言，外聘核數師包括與該核數師行處於共同控制、擁有權或管理下之任何實體，或知悉所有相關資料之合理及知情第三方將合理斷定在當地或國際上屬於該核數師行一部份之任何實體。審核委員會應向董事局匯報、識別其認為須採取行動或作出所需改善之任何事宜及就將採取之行動作出建議。

11.2 審閱本公司的財務資料

- (a) 監察本公司財務報表及本公司年報及賬目、中期報告及（如編製以供刊發）季度報告所載重大財務報告判斷之完整性。就此而言，於向董事局提交前，檢討本公司年報及賬目、中期報告及（如編製以供刊發）季度報告，並特別針對以下事項：
 - (i) 會計政策及實務之任何變更；
 - (ii) 涉及重大判斷之範疇；
 - (iii) 審核產生之重大調整；
 - (iv) 持續經營之假設及任何保留意見；
 - (v) 遵守會計準則；及
 - (vi) 遵守有關財務報告之上市規則及其他法律規定。
- (b) 就上文 11.2(a)段而言：
 - (i) 審核委員會成員與董事局及管理階層聯絡；及
 - (ii) 審核委員會應考慮該等報告及賬目內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負責會計和財務報告職員、合規人員和核數師提出之事項。

11.3 監管本公司財務報告制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 審閱本公司有關財務監控、風險管理及內部監控系統；
- (b) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責設立有效之風險管理及內部監控系統；

- (c) 應董事局委派或主動對內部監控事宜之任何重要調查結果及管理層之回應進行研究；
- (d) 倘設有內部審計職能，以確保內部及外聘核數師之協調，及確保內部審計職能獲提供足夠資源並於本公司內具有適當地位，以及檢討及監察其有效性；
- (e) 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- (f) 審閱外聘核數師之管理層函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- (g) 確保董事局及時回應外聘核數師之管理層函件所提出之事宜；
- (h) 向董事局匯報本職權範圍內之事宜，尤其在上市規則的企業管治守則（「**守則**」）附錄十四內要求審核委員會履行之事宜；
- (i) 考慮其他董事局界定之課題；
- (j) 審閱本公司的僱員可保密地使用以提出有關財務匯報、內部監控或其他事項之可能失當之安排，並確保已備有恰當安排供該等事項的公平及獨立調查及作適當的跟進行動；
- (k) 作為主要代表實體以監督本公司與外聘核數師之關係；及
- (l) 討論中期及全年審核所產生之問題及保留意見，以及核數師可能希望討論之任何事宜（如有必要，可在管理層避席之情況下進行）。

11.4 外聘核數師之獨立性

- (a) 研究本集團與核數公司之間的所有關係（包括提供非核數服務）；
- (b) 每年向核數公司索取資料，了解核數公司就保持其獨立性以及監察有關規定執行方面的政策和程序，包括就輪換核數合夥人及職員的現時規定；
- (c) 至少每年在管理層不在場的情況下會見核數師一次，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核數師想提出的其他事項；
- (d) 與董事局協定本公司有關招聘外聘核數師的僱員或前僱員的政策，並監察有關政策的應用。審核委員會應考慮有關招聘是否會削弱或應會削弱核數師進行審核時的判斷或獨立性；及

- (e) 確保外聘核數師提供非核數服務時不會損害其獨立性或客觀性。當評估外聘核數師在提供非核數服務方面的獨立性或客觀性時，審核委員會或可考慮以下事項：
- (i) 就核數公司的技能和經驗而言，其是否適合為本公司提供該等非核數服務；
 - (ii) 是否設有預防措施，以確保外聘核數師的核數工作的客觀性及獨立性不會因其提供非核數服務而受到影響；
 - (iii) 該等非核數服務的性質、有關費用的水平，以及就該核數公司而言，個別服務費用和合計服務費用的水平；及
 - (iv) 監管個別核數職員的酬金標準。

12. 報告責任

- 12.1 倘董事局不同意審核委員會有關甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，審核委員會應編寫一份列載其建議的聲明以供載入本公司的企業管治報告。董事局應於同一報告中列載持不同意見的原因。
- 12.2 審核委員會應向股東提交一份其於年內審閱季度（如相關）、半年度及年度業績及內部控制系統及守則規定的其他職責的任務及已執行工作之報告，以供載入本公司之公司企業管治報告。
- 12.3 審核委員會應向董事局報告其決定或建議，如法律或法規對此有所限制者除外。

13. 其他

- 13.1 審核委員會應有充足資源以履行其職責。
- 13.2 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。
- 13.3 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，該要求可通過公司秘書向董事局提出。所有該等要求應按本公司就獲取獨立專業意見的既定程序處理並由本公司承擔有關費用。
- 13.4 所有審核委員會成員應確保其能給予足夠時間及專注於履行作為審核委員會成員之職責。其應通過定期出席及積極參予，發揮其技能及專業技術令本公司得益。

14. 授權

14.1 審核委員會獲董事局授權於其職權範圍內就任何活動進行調查。委員會獲授權向任何僱員索取其合理所需之任何資料，而所有僱員將獲指示要配合審核委員會所作出之任何要求。

14.2 審核委員會及各成員可個別及獨立接觸本公司的管理階層。