



Tsui Wah Holdings Limited
翠華控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1314)

職權範圍 — 審核委員會

(董事會於二零一二年十一月五日採納，
於二零一六年三月三十一日修訂，
並於二零一九年一月一日進一步修訂)

1. 組成

翠華控股有限公司董事會(分別為「本公司」、「董事」及「董事會」)已於二零一二年十一月五日議決成立審核委員會(「委員會」)及採納委員會的職權範圍(「職權範圍」)，於二零一六年三月三十一日修訂並於二零一九年一月一日進一步修訂職權範圍如後。

2. 成員

- 2.1 委員會成員(「成員」)須由董事會從非執行董事中委任，最少須由三名成員組成，大部分須為獨立非執行董事，其中最少一名具備經不時修訂之香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)所規定之合適專業資格或會計或相關財務管理專業知識之本公司獨立非執行董事(「獨董」)。
- 2.2 各成員之任期須與其作為董事之任期相同。在本公司規章及適用法例、規則、守則及規例規限下，任何成員均可在其任期屆滿時獲董事會重新委任，並繼續出任成員。
- 2.3 倘成員已不再為董事會成員，則其成員身分亦將即時自動終止。
- 2.4 倘發生以下情況，本公司現有外聘核數公司之前合夥人將被禁止出任成員，自其(a)不再為該公司合夥人之日；或(b)不再於該公司擁有任何財務權益(以日期較後者為準)當日起計為期兩年。

2.5 委員會主席(「**委員會主席**」)須由董事會不時委任，並須為一名獨董。倘委員會主席及／或獲委任之代理缺席，出席之其餘成員須從彼等當中推選一名獨董主持委員會會議。

3. 委員會秘書

本公司之公司秘書(「**秘書**」)須兼任委員會之秘書(「**委員會秘書**」)。委員會可不時委任其他具備合適資格及經驗之人士出任委員會秘書。委員會秘書或(倘其缺席會議)其代表或任何一名成員須出任委員會會議之秘書。

4. 會議次數

4.1 委員會會議每年須最少於報告及審核週期內之合適時間舉行兩次會議，並在有需要時舉行會議。

4.2 委員會主席或委員會秘書須應任何成員要求召開會議。倘本公司外聘核數師(「**外聘核數師**」)認為有需要，亦可要求召開會議。

5. 會議的進行

5.1 除非本職權範圍有所指定，否則委員會會議及議事程序應受規管董事會會議及議事程序之本公司組織章程細則所規管。

5.2 除非另行獲全體成員豁免，否則確認地點、時間及日期之會議通告連同待討論事項之議程，最遲須於會議日期3個工作天前送交各成員。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期。倘續會於少於7天內舉行，則任何續會毋須作出通知。補充文件須不遲於會議日期前3個工作日同時送交成員及其他列席者(如適用)。就本段而言，「**工作日**」指除香港的星期六、星期日或公眾假期外的任何日子。

5.3 委員會會議之法定人數為任何兩名成員，當中最少一名成員須為獨董並須出任委員會主席。會議可以親身出席、電話會議或視像會議方式舉行。正式召開且達法定人數之委員會會議具備資格，可行使委員會獲賦予或可行使之所有或任何授權、權力及酌情權。

5.4 於任何會議之委員會決議案成員可透過親身出席、電話會議或視像會議方式以大多數票通過。在符合上市規則及適用法例、規則、守則及規例之情況下，一份由有關全體成員通過及簽署之書面決議案，其效用及有效性猶如其已於委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。有關決議案可透過圖文傳真或其他電子通訊形式簽署及傳閱。

5.5 正常情況下，本公司首席財務官、財務總監及本公司的內部審計主管或其代表及一名外聘核數師代表須出席委員會會議。委員會可於其認為適當的情況下，邀請本公司任何高級管理層成員（「高級管理層」）、任何董事、外聘顧問或任何其他人士出席全部或任何部分會議，但上述人士無權於會上表決。然而，委員會每年須於執行董事避席之情況下（獲委員會主席邀請出席除外），與外聘核數師及本公司內部核數師舉行一次會議。

5.6 僅成員有權於委員會會議上投票。

6. 股東週年大會

委員會主席或（倘其缺席）另一名成員或（倘其未能出席）其正式委任之替任人須出席本公司股東週年大會，並回應本公司股東就委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

7. 權力

7.1 委員會獲董事會授權，可在其職權範圍內調查任何活動。委員會獲授權，可自任何僱員取得所需任何資料，而全體僱員均獲指示，須應委員會作出之任何要求與委員會合作。

7.2 倘認為有需要，委員會獲董事會授權取得外部法律或其他獨立專業人士之意見，亦可安排具有相關經驗及專業知識之第三方出席委員會會議。尋求外部法律或其他獨立專業意見之安排可透過公司秘書作出。

7.3 本公司管理層（「管理層」）有責任適時向委員會提供足夠資料，以令其作出知情決定。所獲提供之資料必須為完整及可靠。除管理層自願提供之資料外，倘成員要求獲取更多資料，相關成員可作進一步查詢。各成員可個別及獨立地與管理層接觸。

7.4 委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。

7.5 委員會的角色和功能須在本公司年報中的企業管治報告中解釋。

8. 職責

8.1 委員會之職責須包括(但不限於)以下各項：

與本公司核數師之關係

- 8.1.1 主要負責就委任、續聘及罷免外聘核數師向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理任何有關辭退或撤換外聘核數師之任何問題；
- 8.1.2 根據適用準則審視及監察外聘核數師的獨立性及客觀性，以及審核程序的成效。於開始進行審核前，委員會應與外聘核數師商討審核性質及範圍，以及有關申報責任；
- 8.1.3 制定及執行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」包括由核數公司共同控制、擁有或管理之任何實體，或一名合理及知悉所有相關資料之知情第三方可合理斷定為屬於該核數公司本土或國際業務其中部分之任何實體。委員會應向董事會匯報及識別任何須作出行動或改善之事宜，並就此提供推薦意見；

審閱本公司之財務資料

- 8.1.4 監察本公司財務報表、年度報告及賬目、半年報告及(倘就刊發而編製)季度報告之完整性，並審閱當中所載之重大財務申報判斷。在向董事會提交該等報告前審閱有關報告時，委員會應特別注意下列事項：
 - (a) 會計政策及實務之任何變動；
 - (b) 涉及重要判斷之範疇；
 - (c) 因審核而出現之重大調整；
 - (d) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
 - (e) 會計準則是否獲遵守；及
 - (f) 在財務申報方面是否遵守上市規則及法律規定；

8.1.5 就上文第8.1.4段而言：

- (a) 成員應與董事會及高級管理層聯絡，而委員會須至少每年與外聘核數師召開兩次會議；及
- (b) 委員會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；並應適當考慮任何由負責會計及財務報告工作之本公司職員、監察主任或外聘核數師提出之事項；

審視本公司之財務申報、風險管理及內部監控系統

8.1.6 審視本公司之財務監控及(除非明確規定由董事會另行設立之風險委員會或由董事會親自履行此職責)審視本公司之風險管理及內部監控系統；

8.1.7 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系統。討論內容應包括本公司在會計及財務報告職能方面之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及有關預算是否充足；

8.1.8 因應董事會之委派或主動研究有關風險管理及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；

8.1.9 如本公司設有內部審核部門，須確保內部核數師與外聘核數師之間得到協調；亦須確保內部審核職能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位；以及檢討及監察其成效；

8.1.10 審閱本公司及其附屬公司(「本集團」)之財務及會計政策及實務；

8.1.11 審閱外聘核數師給予管理層之函件、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或控制系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；

8.1.12 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之函件中提出之問題；

8.1.13 就「職責」一段及《上市規則》附錄十四下之守則條文之事宜向董事會匯報；

8.1.14 考慮由董事會釐定之其他議題；

8.1.15 就其職權範圍內任何須採取行動或作出改善之範疇，向董事會作出其認為合適之推薦意見。

與本公司僱員之關係

8.1.16 檢討為本集團僱員作出之安排，讓彼等可以保密方式就財務匯報、風險管理、內部監控或其他事宜可能出現之不當行為表達關注。委員會須確保作出妥善安排，以進行公平獨立之調查以及採取適當之跟進行動；

8.1.17 作為監督本公司與外聘核數師間之關係之主要代表機關；及

8.1.18 僱員及與本集團進行交易之人士(例如客戶及供應商)設立舉報政策及制度，讓彼等可以保密方式就任何涉及本集團之可能不當行為向委員會表達關注。

8.2 倘董事會對外聘核數師之甄選、委任、辭任或罷免方面與委員會持不同意見，本公司應在企業管治報告中載列委員會闡述其推薦意見之聲明，以及董事會持不同意見之原因。

9. 匯報程序

9.1 委員會會議之完整會議記錄應由委員會秘書記錄及保管，任何董事可於任何合理時間及在事先發出合理通知之情況下查閱有關記錄。

9.2 會議記錄之草擬本及最終本，須於會議後一段合理時間內送交成員以提出意見及作為記錄。

9.3 除非適用法例、規則、守則及規例禁止，否則委員會須於每次會議後向董事會匯報，並讓董事得悉決定及推薦意見。

10. 提供本職權範圍

委員會須應要求提供本職權範圍，並透過將其上載至聯交所及本公司各自之網站而提供本職權範圍。