

湯臣集團有限公司

審核委員會之職權範圍書

組織

1. 本公司董事局（「董事局」）特此於董事局轄下成立及任命一個審核委員會，其職權及職務如下。

成員

2. 委員會成員須由董事局從本公司的非執行董事中委任。委員會最少須由三名成員組成，其中大部份應為獨立非執行董事，並至少要有一名是如香港聯合交易所有限公司《證券上市規則》（「《上市規則》」）所規定具備適當專業資格或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。
3. 委員會主席須由董事局委任，並且應為獨立非執行董事。

秘書

4. 委員會秘書為本公司之公司秘書。

會議

5. 委員會會議次數應不少於每年兩次。外聘核數師如認為需要時，可要求召開會議。
6. (a) 委員會會議的法定人數為不少於委員會成員總數之三分之二。
(b) 本公司之財務總監及/或合資格會計師（如有），以及外聘核數師的代表一般均須出席會議。董事局之其他成員亦有權出席會議，然而，委員會應每年最少一次在董事局執行董事避席的情況下，與外聘核數師舉行會議。
7. 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存。

職權

8. 委員會獲董事局授權在其職權範圍內進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
9. 董事局授權委員會在有需要時向外諮詢法律或其他獨立的專業意見，並可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。
10. 委員會須向董事局報告所發現的任何涉嫌欺詐或違規行為、內部監控措施失效的情況或涉嫌違反法律、規則及監管條例的行為。

職務

11. 委員會的職務如下：-

A. 與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事局提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭任或解聘該核數師的問題；
- (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；委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (c) 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局報告並提出建議；
- (d) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

B. 審閱本公司的財務資料

- (e) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事局提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：-
 - (i) 會計政策及實務上的任何轉變；

- (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) 遵守會計準則的程度；及
 - (vi) 遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定的程度；
- (f) 就上述 (e) 項而言：-
- (i) 委員會成員應與董事局、高級管理人員及財務總監聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；
 - (ii) 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；及
 - (iii) 在管理層聲明書草稿提交董事局批准前，委員會先進行審閱；

C. 監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (g) 檢討本公司的財務監控，以及（除非董事局本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- (h) 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是否充足；
- (i) 主動或應董事局的委派，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；
- (j) 如公司設有內部審核功能，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；
- (k) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (l) 審閱外聘核數師給予管理層的說明函件、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；

- (m) 確保董事局及時回應於外聘核數師給予管理層的說明函件中提出的事宜；
- (n) 檢討本公司設定有關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的不正當行為提出關注的安排，並確保有適當安排，就此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的跟進行動；
- (o) 就本職權範圍書的事宜向董事局匯報；及
- (p) 研究及處理其他由董事局界定的課題。

匯報程序

12. 委員會秘書應將委員會的會議記錄及報告向董事局全體成員傳閱。

於二零一五年十二月十八日修訂