

十方控股有限公司(「本公司」)

審核委員會職權範圍

組成

1. 本公司董事會(「**董事會**」)已成立一個名為審核委員會的委員會(「**委員會**」)。

成員

2. 委員會成員(「**成員**」)由董事會於本公司董事(「**董事**」)中委任，成員不少於三人，且大部分成員應為獨立非執行董事。根據上市規則第 3.10(2)條，其中至少一名成員必須具備適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。法定人數為兩位成員。
3. 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任本公司審核委員會的成員：
 - (a) 他終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 他不再享有該公司財務利益的日期。
4. 委員會主席(「**主席**」)由董事會委任以及應為獨立非執行董事。若其缺席，出席成員可遴選任何一名成員主持委員會會議。

出席會議人員

5. 會議一般由公司首席財務總監(「**首席財務總監**」)及外部核數師代表出席，但委員會每年最少須與外部核數師及內部核數師舉行一次執行董事不出席的會議。委員會秘書由公司首席財務總監(或主席委任的任何其他人士)擔任，若其缺席，則由主席委任為有關委員會會議秘書的任何其他人士擔任(「**秘書**」)。

會議次數與程序

6. 每年最少召開兩次會議，若委員會主席酌情決定或應董事會或高級管理人員要求，也可以召開特別會議，審議重大的監控或財政事宜。若外部核數師認為需要，也可以要求召開會議。成員可不時採納召開委員會會議的程序、以及委員會會議通過決議案的方式與程序。

授權

7. 委員會獲董事會授權處理其職權範圍內的任何事宜，並獲授權向任何僱員尋求其所需要的任何資料，而所有僱員均獲指示，對委員會提出的任何要求須予配合。

8. 委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議。

職責

9. 委員會的職責包括：

與本公司外部核數師的關係

- (a) 主要就下述事項作出考慮及向董事會提出推薦：(i)外部核數師的委任、續聘及罷免；(ii)外部核數師的審核費及聘用條款及 (iii)有關該核數師請辭或罷免的任何事宜，考慮因素包括審核的質量及嚴格程度、所提供審核服務的質量、審核機構的質量控制程序、外部核數師與本公司的關係、以及核數師的獨立性等；
- (b) 按照香港會計師公會不時頒佈的適用標準，審議及監查外部核數師的獨立性與客觀性及審核程序的有效性；在開始審核前與外部核數師討論審核的性質與範圍及申報責任，若聘用超過一家核數師事務所，則負責協調各方；
- (c) 擬定與實施外部核數師(包括與核數師事務所由同一機構控制、擁有或管理的任何實體，或一位掌握一切有關資料的合理知情第三方會合理地認為在全國或國際範圍內屬於該核數師事務所一部分的任何實體)聘用政策，以提供非審核服務、查找其認為須採取行動或改善措施的任何事宜，向董事會作出匯報，並就應採取的步驟作出推薦；
- (d) 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

審議財務資料

- (e) 監查本公司財務報表及本公司年報與年度賬目、中期報告及季度財務摘要(或季度報告，如上市規則有所規定或本公司認為合適)，以及每季(視乎情況而定)審議上述報告所包含的重大財務申報判斷。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
- (i) 會計政策與應用的任何變更；
 - (ii) 需作判斷的主要領域；
 - (iii) 因審核而作出的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 遵行會計準則；及
 - (vi) 遵行交易所及法律要求；
- (f) 成員進行上文(d)所述審議時：

- (i) 必須與董事會及高級管理人員保持聯繫，及委員會每年最少與本公司核數師開會兩次；及
- (ii) 考慮報告與賬目所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事宜，並且必須對本公司屬下會計及財務匯報職員、審查主任或核數師提出的任何事項作適當考慮；

監管本公司財務申報制度與內部監控程序

- (g) 審議本公司的財務監控、內部監控及風險管理系統；
- (h) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行責任，實施有效的內部監控系統。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；
- (i) 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、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核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；
- (j) 主動或應董事會的委派，就有關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；
- (k) 在董事會確認前，審議本公司的內部監控系統聲明(將載於年報內)；
- (l) 審議及監察內部審核計劃的有效性，確保內部核數師與外部核數師的協調，確保內部審核職能獲提供充分資源，在本公司內得到適當的重視；
- (m) 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；
- (n) 審議本公司的財務及會計政策與準則；
- (o) 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；
- (p) 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；
- (q) 就企業管治守則(以最新修訂版為準)第 C.3.3 段所述事項，向董事會作出匯報；及

- (r) 考慮董事會所界定的其他事項。

其他程序

10. 主席諮詢秘書後擬定和批准每次委員會會議的議程。主席在公司財務總監協助下須確保所有成員獲適時提供充分資料，促進委員會會議的有效討論，同時就各委員會會議所提出事項，向成員作出講解。凡正式召開的委員會會議，秘書須就會議作出記錄。所有會議記錄都應該充分地詳盡記錄委員會所考慮的事項、所達成的決策或所作出的推薦、以及任何成員、外部核數師及公司財務總監提出的任何關注，包括任何成員的不同意見。秘書須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿及最後定稿，發給所有成員傳閱，以供成員提出意見及存檔。主席須在接著舉行的董事會例會上，匯報委員會所作出的任何主要決策，並須向董事會提交會議及討論事項索引。
11. 本職權範圍以英文及中文編寫，各版本享有同等地位及效力。