

十友控股有限公司 (本“公司”)

審核委員會 之 職權範圍

董事會於 2012 年 3 月 27 日採納經修訂版本。

主要目的 審核委員會擔當之角色包括提高董事會有效性、問責性、透明度及客觀性；監察、依循及遵守管理政策及程序之情況；提升財務報告之質素，以及建立紀律及監控風氣，從而減低欺詐機會。

成員 審核委員會將由不少於三名成員組成，其中須至少有一名為具備適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識之獨立非執行董事。審核委員會成員須以獨立非執行董事為主。法定人數為兩名成員。公司秘書將擔任審核委員會的秘書，如公司秘書未能出席，則由審核委員會的一名成員擔任秘書。

主席 審核委員會的主席須由本公司董事會委任，並必須由獨立非執行董事擔任。

會議

- (a) 會議須有為期最少7天的通知，但即使會議召開的通知期短於前述通知期，如獲半數成員同意召開該會議，該會議須仍視作妥為召開。成員出席該會議視作同意該通知期。如果會議延期少於14天，無須就延會另行發出通知。
- (b) 會議可以親身出席、電話或視像會議形式召開。成員可通過電話會議或其他類似的通訊工具參與會議，只要參與會議的各方可互相聽到。
- (c) 審核委員會會議的決議須由出席會議過半數的成員通過。
- (d) 一份由審核委員會全體成員簽署的書面決議，是有效及有作用的，猶如該決議是在一次妥為召開及舉行的審核委員會會議通過一樣。
- (e) 會議紀錄應由審核委員會秘書保存。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送發全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

主要職務

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免作出考慮並向董事會提供建議批准外聘核數師之審核費用及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之問題；
- (b) 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之公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何機構，或一個合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數之公司之本土或國際業務之一部分之任何機構。核數委員會應就其認為必須採取之行動或改善之事項向董事會報告，並建議有哪些可採取之步驟；
- (c) 監察本公司之財務報表及本公司之年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發) 季度報告之完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報之重大意見。在這方面，委員會在向董事會提交有關本公司年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發) 季度報告前作出審閱有關報表及報告時，應特別針對下列事項：
 - (i) 會計政策及實務之任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之地方及財務報表內之矛盾情況；
 - (iii) 因核數而出現之重大調整；
 - (iv) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則及於財務報表內披露任何有關或不尋常事項(如有)之必要性；及
 - (vi) 是否遵守證券及期貨事務監察委員會、香港聯合交易所有限公司及其他監管機關或財務報告機關所頒佈之適用法例、條例、規則、守則、指令、準則及指引。
- (d) 就上文(c)項而言：
 - (i) 委員會成員須與本公司之董事會、高級管理人員及獲委聘為本公司合資格會計師之人士聯絡。委員會須至少每年與本公司之核數師開會兩次。若外聘核數師認為有需要時，可要求召開會議；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並須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之事項；

- (e) 討論於中期及年結審核過程中所遇到之問題及提出之保留意見，以及外聘核數師欲討論之任何事宜（如有需要，管理層毋須出席）；
- (f) 檢查外聘核數師給予管理層之《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；及按適用之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；審核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；
- (g) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- (h) 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (i) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效之內部監控系統，包括考慮發行人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；
- (j) 主動或應董事會之委派，就有關內部監控事宜之重要調查結果及管理層之回應進行研究；
- (k) 如公司設有內部核數功能，須確保內部及外聘核數師之工作得到協調；也須確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- (l) 檢討集團之財務及會計政策及實務；
- (m) 監察是否遵守本集團訂下之管理常規及政策；
- (n) 檢討本集團之全年業務方案及經修訂業務方案；
- (o) 就企業管治常規守則條文所載之事宜向董事會匯報；

- (p) 研究其他由董事會不時界定之課題。
- (q) 檢討及監督本集團的舉報政策及系統，讓僱員可暗中就任何可能涉及本公司的不當事宜向審核委員會提出關注。

匯報 審核委員會每次會議結束後，須向董事會匯報。

公司週年大會 審核委員會主席或一名成員須出席公司週年大會，並須為回答股東審核委員會的活動和其職責的提問作準備。

- 權力**
- (a) 董事會授權審核委員會按照其職權範圍進行調查任何活動。審核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審核委員會合作，滿足其任何要求。
 - (b) 董事會授權審核委員會諮詢外界法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔以及確保於其認為必要時有具備有關經驗及專業知識之外界人士出席會議。

會議次數 審核委員會每年須至少舉行四次會議，以討論本公司之日常事宜。審核委員會亦於落實中期及全年財務報表前召開會議，以討論因此而產生之任何問題。於此等會議及於年內計劃召開之其他會議上，應針對內部監控及其他事宜，包括僱員對財務匯報、內部監控及其他事宜所表示之任何關注。