



Fujikon Industrial Holdings Limited

富士高實業控股有限公司*

(incorporated in Bermuda with limited liability)

(stock code: 927)

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 927)

審核委員會職權範圍

1. 組成

- 1.1 富士高實業控股有限公司(「本公司」)之審核委員會(「委員會」)是按本公司董事會(「董事會」)於 2000 年 3 月 22 日會議通過成立的。

2. 成員

- 2.1 委員會由董事會從其非執行董事(包括獨立非執行董事)中委任組成，委員會人數最少 3 名，大部分需為獨立的。其中至少 1 名須按照香港聯合交易所有限公司證券上市規則(“上市規則”)第 3.10(2)條具備適當專業資格或會計或相關財務管理知識的獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席由董事會委任及必須是獨立非執行董事。
- 2.3 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 2 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。
- 2.4 本公司的公司秘書應擔任委員會的秘書。若委員會秘書缺席委員會會議，可於出席的委員會成員中互選或委任其他人士擔任該會議的秘書。
- 2.5 經董事會及委員會分別通過決議，委員會方可予撤銷或委任額外成員加入委員會。如該委員會成員停任董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

* 僅供識別

3. 會議程序

3.1 會議通知：

- (a) 除非委員會全體成員另行同意，委員會的會議通知期不應少於 7 天。有關通知必須送達每位委員會成員，以及被邀請出席會議的任何其他人士。不論通知期的長短，如委員會成員出席有關會議，則視作豁免有關通知期限，除非出席會議的委員會成員在會議開始之時，以會議並未得到正確召開為由，出席以表達反對會議處理任何事項。
- (b) 任何委員會成員或委員會秘書（應委員會成員的請求時）可於任何時候召開委員會會議。召開會議通告必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時議定的方式發出予各委員會成員（以該成員最後通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準）。
- (c) 口頭會議通知，應盡快（及在會議召開前）以書面方式確實。
- (d) 會議的通知必須說明會議的目的、開會時間和地點。會議議程及隨附各委員會成員可能要求為開會目的而審閱的文件須在會議日期前至少 3 天送達各委員會成員參閱。

3.2 法定人數：委員會會議的法定人數為 2 位委員會成員。

3.3 列席：主管財務的董事，公司內部核數的主管（或任何主管承擔類似工作，但被指定為不同職稱）及一位外聘核數師的代表通常應出席會議。其他董事會的成員亦有權出席會議。無論如何，委員會應至少每年一次在沒有本公司執行董事會成員及管理層出席的情況下，會見外聘核數師。

3.4 開會次數：委員會每年最少開會兩次。如外聘核數師認為需要，可要求委員會主席召開會議。

3.5 會議可由委員會成員親身出席，或以電話、電子或其他可讓出席會議的人員同時及即時與對方溝通的方式進行，而以上述方式出席會議等同於親身出席有關會議。

4. 書面決議

- 4.1 全體委員會成員以書面簽署之決議案為有效及具有效力，猶如該決議案已於正式召開及舉行之委員會會議通過。而任何該等書面決議案可載列一份或數份格式類似之文件，每份由一名或以上委員會成員簽署。

5. 委任代表

- 5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 審核委員會的權力

- 6.1 委員會可以行使以下權力：

- (a) 要求本公司及其任何附屬公司(合稱「本集團」)的任何僱員及專業顧問(包括核數師)索取所須資料，要求上述人士準備、提交報告及出席委員會會議提供所需資料及解答委員提出的問題；
- (b) 監控本集團管理人員在履行職務時有否違反董事會訂下的政策或適用的法律、守則(包括上市規則及董事會或其委員會不時訂立的規則)；
- (c) 調查本職權範圍中的任何活動及所有涉及本集團的懷疑欺詐事件及要求管理層就此等事件作出調查及提呈報告；
- (d) 審閱本集團風險管理及內部監控系統；
- (e) 審閱本集團的會計及內部核數部門僱員的表現；
- (f) 向董事會提出建議改善本集團風險管理及內部監控系統；
- (g) 在有證據顯示本集團董事及其他僱員失職時，要求董事會召開股東大會(如有需要)罷免有關人員的職務；
- (h) 要求董事會採取任何必要行爲，包括召開特別股東大會，更替及罷免本集團的核數師；
- (i) 如委員會覺得有需要，可就涉及本職權範圍的事宜向有相關經驗及專業才能的獨立第三方尋求獨立法律及其他專業意見，費用均由本公司支付；及
- (j) 為使委員會能合理地執行其於第七章項下的責任，行使其認為有需要及有益的權力。

6.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

7. 職責

7.1 審核委員會負責履行以下責任：

與外聘核數師的關係

- (a) 主要負責就本公司外聘核數師的委任、重新委任及罷免作出考慮及向董事會提供建議，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職及辭退該核數師的問題；
- (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；
- (c) 在本公司外聘核數師開始核數工作以前，與其討論工作性質及範疇及有關申報責任；如多於一家外聘核數師公司參與核數工作時，確實它們的互相配合；
- (d) 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核數公司的本土或國際業務的一部份的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審閱財務資料

- (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。

在向董事會提交有關報表及報告前，委員會應特別針對下列事項加以審閱：

- (i) 會計政策及實務的任何更改；
- (ii) 涉及重要判斷性的地方；
- (iii) 因核數而出現的重大調整；
- (iv) 本集團持續經營的假設及任何保留意見；
- (v) 是否遵守會計準則；
- (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

- (vii) 關連交易的公平性及合理性，以及該等交易對本集團盈利的影響及該等關連交易，如有，是否按照有關協議而執行；
- (viii) 是否所有相關項目均已在本集團的財務報表充分披露，以及披露是否中肯地反映本集團的財政狀況；
- (ix) 考慮該等報告及帳目中所反映的任何重大或不尋常項目；及
- (x) 集團現金流量的狀況；

並就此向本公司董事會提供建議及意見；

(f) 就上述(e)項而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
- (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；

監管本公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- (g) 與核數師討論中期有限度評審及年度審核所遇上問題、或核數師認為應當討論的其它事項(本集團管理層可能按情況而須避席此等討論)；
- (h) 審閱外聘核數師致本集團管理層的函件及管理層的覆函或回應；
- (i) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；
- (j) 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，以及審閱本公司內部監控系統的聲明。討論內容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；
- (k) 主動或應董事會的委派，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；

- (l) (如設有內部審核功能)審閱內部核數程序、須確保內部與外聘核數師的工作得到協調，確保集團內部審核功能有足夠資源運作，並且有適當的地位，以及檢討及監察其成效；
- (m) 審閱集團的財務及會計政策及實務；
- (n) 就期內的工作草擬概要報告，以刊於本集團的中期及年度報告；
- (o) 考慮有關增加、更替及罷免核數師的建議；
- (p) 考慮內部調查報告及管理層回應；
- (q) 審閱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；
- (r) 確保本公司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；
- (s) 就於上市規則附錄十四內列明(及不時修定)的《企業管治常規守則》內載有的守則條文的事宜向本公司董事會彙報；
- (t) 考慮及執行董事會委派的其他事項；

其他責任

- (u) 審閱本公司僱員可暗中就財務匯報、風險管理及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，讓公司對這些事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及
- (v) 擔任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。

8. 委員會的否決權

- 8.1 委員會就下列事項有否決權。本集團不能執行任何委員會已否決的、且屬上市規則所界定及須經過獨立股東批准才可進行的關連交易(如果批准此等交易是有條件性的，而條件是本公司獨立非執行董事及獨立股東批准有關交易，則不在此限)。

9. 匯報程序

- 9.1 在每次會議開始時秘書應該先查問，並將有關利益衝突記錄在會議紀錄內。除非上市規則附錄 3 附註 1 所載例外情況適用外，持有重大利益的委員會成員或其聯繫人，該委員會成員將不計入法定人數內，及其應放棄該項委員會決議案之投票權。
- 9.2 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。委員會秘書應在會議結束後一段合理時間內將會議記錄的初稿及最後定稿送交委員會全體成員，以供成員表達意見及作其記錄之用。會議紀錄一經簽署，秘書須向董事會全體成員傳閱委員會的會議紀錄及報告。
- 9.3 委員會秘書應將就本公司每財政年度年內委員會所有會議的會議紀錄存檔，以及具名記錄每名成員於該財政年度於委員會會議的出席率。

10. 匯報責任

委員會應於各會議後向董事會匯報。

11. 股東週年大會

- 11.1 委員會主席（倘缺席）或委員會的另一名成員（倘未能出席）或獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會，並準備於股東週年大會上就委員會的工作及職責回答提問。
- 11.2 本公司管理層應確保外聘核數師出席股東週年大會，回答有關審計工作、編製核數師報告及其內容、會計政策以及核數師的獨立性等問題。

12. 本公司章程的持續適用

- 12.1 就前文未有作出規範，但本公司章程作出了規範的本公司董事會會議程序的規定，適用於委員會的會議程序。

13. 董事會權利

- 13.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的的決議，可以由董事會在不違反公司章程及上市規則的前提下(包括聯交所上市規則之附錄十四《企業管治守則》或本公司自行制定的企業管治常規守則(如被採用))，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或採取的行動的有效性。

14. 委員會職權範圍的公開

- 14.1 委員會應在本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

採納於 2000 年 3 月 22 日，並修訂於 2012 年 3 月 26 日、2016 年 3 月 14 日及 2019 年 1 月 21 日。

(中文版本僅供參考，一切以英文版本為準)