華寶國際控股有限公司
(「本公司」)
審核委員會(「委員會」) 的
職權範圍

(經本公司董事會於 2004 年 9 月 27 日採納並於
2005 年 7 月 8 日，2009 年 2 月 13 日，
2012 年 2 月 27 日及 2015 年 7 月 8 日修訂)

(此乃中文譯本僅供參考，如有差異，應以英文版本為準)

總則

為強化本公司董事會的決策功能，完善治理結構，有效地應用財務匯報、風險管理及內部監控制度，及按上市規則的要求，本公司特設董事會（「董事會」）轄下之審核委員會，並向董事會負責。

成員

1. 委員會成員須由董事會委任，其成員須全部是非執行董事。委員會最少須由三名成員組成，當中至少一名委員是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（按上市規則不時之定義或指引為準）。委員會的法定人數為兩人。期間如有委員不再擔任董事職務，將自動失去本委員資格，並由董事會委任出缺成員。

2. 委員會主席須由董事會委任，並且應為獨立非執行董事。委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，重選可以連任。

出席會議

3. 財務總監、內部核數部門（如適用）主管及外聘核數師的代表一般均須出席會議。然而，委員會應每年最少一次在董事會執行董事避席的情況下，與外聘核數師及內部核數師舉行會議。

4. 委員會之秘書須由公司秘書擔任，若其缺席會議，委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任委員會秘書。

會議次數

5. 會議次數最少每年兩次，委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

6. 委員會主席亦可自行決定召開額外會議。

7. 會議須正式進行，議程及支持文件須預先送交，並須編備會議記錄。

權力

8. 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料並及時獲得該等資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何就履行其職責的要求。

9. 在委員會開會前，公司秘書會在開會前三個工作天傳閱有關資料及報告以作開會之用。隨後如在資料或報告上有任何修改，會於會議上或之前提供。
   - 如有必要，委員會可要求公司其他執行董事及其他高級人員列席會議，接受提問。

10. 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見，費用由公司支付；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

11. 每名委員有一票的表決權，決議須得過半數通過始有效。

12. 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

13. 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

職責

14. 審核委員會的職責如下：

    與本公司核數師的關係

    (a) 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；

    (b) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、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或辭退該核數師的問題；

    (c) 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；及

    (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會報告並提出建議。

審閱本公司的財務資料

(e) 審查公司的年度和長期財務預算及籌資計劃，就財務戰略、財務政策（包括財務風險）向董事會提出建議；

(f) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（如有）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) 會計政策及實務的任何更改；
   (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) 是否遵守會計準則；及
   (vi) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定。

(g) 就上述(f)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。

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

(h) 檢討公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；

(i) 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。討論內容應包括公司在會計、內部審核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) 檢討可讓僱員暗中就財務匯報、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。委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；

(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；

(m) 檢討集團的財務及會計政策及實務；

(n) 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；

(o) 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；及

(p) 研究其他由董事會界定的課題。此外，還須應董事會主席的邀請，由委員會主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員或其授權代表，在本公司的股東週年大會上回答提問。

企業管治

(q) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；

(r) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；

(s) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；

(t) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及

(u) 檢討本公司遵守上市規則不時之指引及守則的情況及在《企業管治報告》內的披露。

匯報程序

15. 委員會須就企業管治守則（上市規則附錄十四）所載的事宜向董事會匯報。

16. 委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存。委員會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發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

17. 委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。