



Fu Shek Financial Holdings Limited

富石金融控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

股份代號：2263

(「本公司」)

審核委員會(「委員會」)

職權範圍

(由本公司於2020年1月22日採納)

1. 成員

- 1.1 委員會成員應由本公司的董事(「董事」)會(「董事會」)委任。
- 1.2 委員會必須最少由三名成員組成，成員皆須為非執行董事。
- 1.3 大多數委員會成員必須為本公司的獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，且最少一名成員須為具備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)條所規定的合適專業資歷或會計或相關財務管理專業知識的獨立非執行董事。
- 1.4 委員會各成員的任期與其作為董事的任期相同。在本公司憲章以及適用法律及法規的規限下，委員會任何成員於相關委任期屆滿後可以經董事會重新委任並繼續擔任委員會的成員。
- 1.5 倘委員會成員不再為董事會成員，則即時自動喪失出任委員會成員的資格，董事會須根據第1.1條填補該空缺。
- 1.6 本公司現有核數公司(「該公司」)的前合夥人不得在發生下列事項之日起計兩年內擔任委員會的成員：
 - (a) 不再擔任該公司的合夥人；或
 - (b) 不再於該公司擁有任何財務權益，以較後者為準。

1.7 委員會成員須：

- (i) 熟悉本公司的營運及管理以及適用於本公司的相關法律法規；
- (ii) 真誠行事，誠實、自律、忠於職守，並積極努力保障本公司及其股東的權益及權利；及
- (iii) 於商業、金融及／或會計領域具有適當及相關的知識、專長及經驗。

1.8 委員會辦事機構須為董事會辦事機構。董事會辦事機構負責委員會的日常事務。

2. 主席

2.1 委員會主席應由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。如主席缺席，出席委員會的餘下成員應挑選其中一名身為獨立非執行董事的成員代為主席主持會議。

2.2 委員會主席須：

- (i) 召開及主持委員會會議；
- (ii) 審閱及簽署委員會報告；
- (iii) 審閱委員會決議案的實施狀況；
- (iv) 代表委員會向董事會匯報其工作；及
- (v) 執行委員會主席承擔的其他職責。

3. 秘書

本公司的公司秘書（「**公司秘書**」）應擔任委員會的秘書。如公司秘書缺席，其委派代表或由出席委員會會議的成員委任的任何人士應出席委員會會議並摘錄會議記錄。

4. 委員會程序

4.1 除下文另有指明外，載列於本公司組織章程細則（經不時修訂）有關規管董事會議及程序的條文應適用於委員會的會議及程序。

4.2 委員會決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席成員的大多數票即代表委員會的行事。

4.3 法定人數

4.3.1 委員會會議的法定人數為兩名成員，至少其中一名須為獨立非執行董事。

4.3.2 正式召開的委員會會議如有足夠法定人數出席，便可行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。

4.4 會議次數

4.4.1 委員會每年應至少召開兩次定期會議，以審閱及討論本公司的中期及年度財務報表。如有需要，委員會可舉行額外會議。

4.4.2 委員會每年須與外聘核數師至少會面兩次。如外聘核數師或委員會任何成員認為有需要，可要求舉行會議。

4.5 出席會議

4.5.1 委員會成員可親自或透過其他電子通訊形式或以成員協定的其他方式出席委員會會議。

4.5.2 財務總監、其他董事、公司秘書（或其委派代表）、相關高級管理層及獲委員會成員邀請的人士以及外聘核數師的代表可不時出席委員會會議，而委員會認為彼等出席會議對協助委員會履行其職務而言乃屬必要或適當。

4.5.3 委員會可於其認為合適及適當的情況下，在本公司執行董事或高級管理層避席的情況下，與本公司內部及／或外聘核數師至少每年會面一次。

4.6 會議通知

4.6.1 委員會會議可由任何一位成員透過公司秘書召開。

4.6.2 除非全體委員會成員另行同意，否則召開委員會定期會議的通知（載有會議地點、時間及日期的詳情）期須至少有14天。對於所有其他委員會會議，則應發出合理通知。

4.6.3 會議議程及隨附的證明文件須至少在會議舉行日期前三天（或由成員可能協定的其他時限）送交全體委員會成員及其他受邀出席會議人士（倘合適）。

4.7 會議記錄

4.7.1 會議記錄須詳盡記錄委員會成員所考慮的事宜及所達致的決定，包括委員會成員所提出的任何疑問或意見分歧。

4.7.2 委員會會議記錄的初稿及最後定稿須在會議後一段合理時間內傳予全體委員會成員，供彼等表達意見和作記錄之用。

4.7.3 委員會會議的完整會議記錄應由公司秘書保存，並應在委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議記錄以供其在任何合理的時段查閱。

4.8 書面決議案

4.8.1 在不影響上市規則任何規定的情況下，包括但不限於每年至少舉行兩次會議的規定，委員會可在全體委員會成員同意下通過及採納書面決議案。

4.8.2 全體成員簽署的書面決議案，其有效性及效力與猶如該決議案於妥為召開及舉行的委員會會議通過一樣。

5. 委員會的責任及職權

5.1 委員會的責任及職權應包括載列於上市規則附錄14企業管治守則（「企業管治守則」）相關守則條文（經不時修訂）內的責任及職權。委員會獲授權從任何僱員索取其所需的任何資料，並指示所有僱員與委員會提出的任何請求進行合作。

5.2 在不影響企業管治守則的任何規定下，委員會的職責包括以下各項：

與本公司核數師的關係

- (a) 作為主要代表機構監督本公司與外聘核數師的關係，並主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提出建議，審批外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及考慮核數師辭任或解僱的任何問題；
- (b) 於董事會核准前，與本公司管理層、外聘核數師及內部核數師（倘本公司設有內部審核職能）檢討本公司有關內部監控的政策及系統（包括財務、營運及合規監控）、風險管理系統以及本公司董事於年度賬目內作出的任何聲明是否充分；
- (c) 根據適用會計準則審閱及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效，並在審核工作開始前與核數師商討審核的性質與範圍以及匯報責任；
- (d) 制定及實施有關聘用外聘核數師提供非審計服務的政策。就此而言，「外聘核數師」包括與核數公司處於同一控制權、擁有權或管理權的任何實體，或合理知悉所有相關資料的第三方會合理地推斷為該核數公司的國內或國際業務的一部份的任何實體。委員會應向董事會匯報，確認需要作出行動或改善的任何事宜，並就此提供推薦意見；
- (e) 應每年向外聘核數師索取相關資料，以了解其保持獨立性和監察符合相關規定的政策及程序，包括提供非核數服務及關於核數師合夥人和員工輪流退任的規定；
- (f) 評估外聘核數師所獲得的配合，包括彼等能否獲得所要求的所有記錄、數據和信息；取得本公司管理層關於外聘核數師對本集團需求回應的意見；問詢外聘核數師是否與本公司管理層有任何意見分歧，而此分歧若不能圓滿解決將會導致外聘核數師對本集團的財務報表作出保留意見；

審閱本公司的財務資料

- (g) 監察本公司的財務報表、年報及賬目、半年報告及季度報告以及審閱該等文件所載的重大財務申報判斷。於向董事會提交該等報告前的審閱階段，委員會應特別注意下列各項：
 - (i) 會計政策及常規的任何變更；
 - (ii) 涉及重要判斷的事宜；
 - (iii) 審核導致的重大調整；
 - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 遵守會計準則；及
 - (vi) 遵守上市規則及有關財務申報的法律規定；
- (h) 就上述(d)項而言：
 - (i) 委員會成員應與董事會及本公司的高級管理層聯繫，而委員會必須每年至少與本公司的核數師會面兩次；及
 - (ii) 委員會應審議任何反映於(或可能須反映於)報告及賬目中的重大或不尋常項目，並應對負責會計及財務申報職能的本公司員工、合規主任或核數師提出的任何事項予以適當考慮；

監督本公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (i) 檢討本公司的財務監控，以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討本公司的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，以確管理層已履行其職責以設立有效的風險管理體系。討論應包括本公司在會計及財務申報職能方面的資源、員工資歷與經驗及員工所接受的培訓課程與有關預算是否足夠；

- (k) 審議受董事會委託或董事會本身主動發現有關風險管理及內部監控事項的重大調查發現，以及管理層對此等發現的回應；
 - (l) 如有內部審核職能，確保內部及外聘核數師互相合作，並確保內部審核職能獲分配足夠資源及於本公司內擁有適當地位，以及檢討及監測其成效；
 - (m) 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及常規；
 - (n) 與外聘核數師討論由審核引致的任何建議（如需要，本公司管理層須避席），及審閱外聘核數師致管理層的函件、檢討核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出的任何重大問題及管理層的回應；
 - (o) 確保外聘核數師提供的非審核服務不會損害其獨立性或客觀性；
 - (p) 確保董事會及時回應於外聘核數師致管理層函件中提出的事項；
 - (q) 審議董事會界定的其他議題；
 - (r) 檢討本公司僱員就財務申報、內部監控或其他事項可能存在的不當情況以保密方式提出問題的安排，並確保已作出恰當安排，以公平及獨立地調查該等事項及作出適當跟進工作；
 - (s) 擔任主要代表機構，負責監察本公司與外聘核數師的關係；及
 - (t) 就上述所有事項向董事會報告。
- 5.3 委員會應獲供給充足資源以履行其職責，並可在有需要時尋求獨立專業意見以履行其責任，費用由本公司承擔。
- 5.4 委員會所有成員均可獲公司秘書提供意見和服務，亦可個別單獨聯絡本公司的高級管理層以獲取所需資料。

5.5 本公司的管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。若任何委員會成員要求獲得管理層自願提供資料以外的其他資料，該委員會成員應作出任何其他必要的查詢。委員會各成員可自行透過獨立途徑接觸本公司管理層。

6. 匯報責任

6.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

6.2 倘董事會對外聘核數師的甄選、委任、辭任或罷免與委員會存在意見分歧，本公司應於企業管治報告中提供一份闡釋委員會建議的聲明，以及董事會持不同意見的理由。

7. 股東週年大會

委員會主席應出席本公司的股東週年大會（「股東週年大會」）（若主席未克出席，則另一名委員會成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表出席），並於股東週年大會上回答有關委員會的工作及責任的提問。

8. 修訂條款及可用性條款

8.1 委員會應不時檢討本身的表現、結構及職權範圍，以確保其有效運作及建議其考慮的任何修改供董事會批准。

8.2 董事會應不時檢討委員會的條款並考慮其運作及對本公司企業管治的貢獻，以及任何有關上市規則的不時修改。

8.3 委員會應在香港聯合交易所有限公司及本公司的網站上公佈此等條款。

註：如本職權範圍的英文版本與中文版本有任何歧義，概以英文版本為準。

就本職權範圍而言，「高級管理層」指本公司年報內提及的相同人士，並根據上市規則附錄16第12段須予披露，而該規則可能會不時作出修訂。