



Futong Technology Development Holdings Limited

富通科技發展控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：465)

董事會審核委員會職權範圍

1. 組成

本委員會是根據本公司董事會於二零零九年十一月十一日會議上通過之決議案成立的。

2. 成員

- 2.1 委員會之成員僅能由董事會從本公司之非執行董事中委任，並須由不少於三名成員組成，其中至少一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之獨立非執行董事。
- 2.2 委員會之主席由董事會委任及必須是獨立非執行董事。
- 2.3 本公司的公司秘書為委員會的秘書。
- 2.4 經董事會及委員會分別通過決議，方可撤銷委員會成員之委任或委任額外之成員。
- 2.5 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在其本人終止成為該公司合夥人的日期；或其本人不再享有該公司財務利益的日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任委員會的成員。

3. 委員會之議事程序

3.1 通知：

- (a) 除非委員會全體成員(口頭或書面)同意，委員會的會議通知期，不應少於七天。
- (b) 任何委員會成員或委員會秘書(按委員會成員的要求)可於任何時候召集委員會會議。會議通知必須向委員會各成員親身以口頭發出或透過該委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或地址或電郵地址以書面形式、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。
- (c) 以口頭通知方式召開的會議，應儘快(及在會議召開前)以書面方式確實。
- (d) 會議的通告必須說明開會目的、時間及地點，議程及有關文件需一併送交各委員會成員參閱。第3.4條所述委員會定期會議(在切實可行的範圍內對所有其他本委員會的會議)的議程及有關文件應全部及時送交委員會全體成員，並至少在計畫舉行委員會會議日期的最少三天前(或協定的其他時間內)送出。

3.2 法定人數：委員會會議的法定人數為兩位委員會成員。

3.3 出席：主管財務的董事，內部審核的主管(或任何主管承擔相關的工作，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，委員會應至少每年兩次在沒有董事會的執行成員出席的情況下，會見外聘核數師。

3.4 次數：每年最少開會兩次或(如有需要及有一致書面同意時)更頻繁，討論董事會提呈的預算、修訂預算及(若發行公佈)季度報告。如外聘核數師認為有需要，可要求委員會主席召開會議。

4. 書面決議案

書面決議案可由委員會全體成員以書面通過。

5. 替任委員會成員

委員會之成員不得委任任何替任成員。

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(統稱「**本集團**」)的任何僱員及專業顧問(包括核數師)提交報告及出席委員會會議提供所需資料及解答問題；
- (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) 評估本集團之風險管理系統、內部監控程序及系統及財務申報過程之成效；
- (e) 評估本集團的會計、風險管理及內部審核部門僱員的表現；
- (f) 向董事會提出建議改善本集團之風險管理系統、內部監控程序或系統及財務申報過程；
- (g) 在有證據顯示本集團有關董事及／或其他僱員失職時，要求董事會召開股東大會(如有需要)撤銷委任有關董事及開除有關人員；
- (h) 要求董事會採取任何必要行為，包括召開特別股東大會，更換及開除本集團的核數師；
- (i) 如委員會覺得有需要，可就涉及本職權範圍的事宜運用本公司資金向有相關經驗及專業才能的第三方尋求獨立的法律及其他專業意見；
- (j) 可運用本公司資金委託製作報告或進行調查以協助履行其職務；
- (k) 可取得足夠資源以履行其職務；
- (l) 當委員會及董事會在挑選、委任、辭任或開除外聘核數師事宜上意見分歧並未能解決時，可向股東報告其建議；

- (m) 每年檢討本職權範圍及其有效性以履行其職務，如委員會覺得有需要，可向董事會提供修改建議；及
- (n) 為使委員會能恰當地履行其於第7條款項下的職務，可行使其認為有需要及權宜的權力。

6.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職務。

7. 審核委員會的職務

委員會負責履行以下職務：

與本公司核數師的關係

- (a) 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，及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；
- (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) 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；如多於一家外聘核數師公司參予核數工作時，確保它們能互相配合；
- (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) 監察本公司的財務報表、年度報告及帳目、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；
- (f) 在向董事會提交有關本公司的年度報告及帳目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告前，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) 涉及重要判斷性的地方；

- (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；
- (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
- (vii) 關連交易安排是否屬公平合理及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) 財務報表是否足夠地披露所有有關的項目，此等披露是否可以公平地展示本集團的財政狀況；
- (ix) 考慮該等報告及帳目中所反映的或需反映的任何重大或不尋常事項；及
- (x) 本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；

(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，以及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帳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；
- (h) 與核數師討論中期評審及年度審核所遇上的問題及作出的保留、或核數師認為應當討論的其他事項(本集團管理層可能按情況而須避席此等討論)；

監管本公司財務申報系統、風險管理及內部監控系統

- (i) 檢討本公司的財務監控，以及(除非有另設風險管理委員會又或董事會本身明確處理)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，確保管理層已履行職責建立有效的系統，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；
- (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) 如本公司設有內部審核功能或聘請外聘專家檢討本公司之風險管理及內部監控系統，須檢討相關內部審核計劃、確保內部核數師(或外聘檢討本公司風險管理及內部監控系統之專家)和外聘核數師工作得到協調；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；
- (m) 檢討本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、財務帳目或風險管理及內部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；
- (p) 於本公司董事、財務總監或內部核數部門主管離職時，接見有關人員並瞭解其離職原因；
- (q) 檢討本公司僱員可用的以下安排：以保密的方式就財務匯報、風險管理及內部監控系統或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。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；及擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

- (r) 準備工作報告提呈董事會審閱及準備總結報告刊載於本集團的中期及年度報告；
- (s) 考慮委任任何人為委員會成員、核數師及財務人員，以填補臨時空缺或增加委員會成員、核數師及財務人員或開除他們；
- (t) 就上市規則（經不時修訂）附錄十四所述之守則條文所載之事宜向董事會滙報；及
- (u) 考慮董事會不時所定義或委派的其他事項。

8. 委員會的否決權

委員會就下列事項有否決權。本集團不得實行以下被委員會否決之任何事宜：

- (a) 批准上市規則所定義，要求獨立股東投票（除非該關連交易之審批條件為須獲得獨立非執行董事及獨立股東之批准）之任何關連交易；及
- (b) 聘用或開除本集團的財務總監或內部審核經理。

9. 滙報程序

- 9.1 委員會的完整會議紀錄及全部書面決議應由委員會秘書保存。
- 9.2 委員會秘書應於委員會會議結束後或書面決議簽署前的合理時段內，把委員會會議紀錄或書面決議（視乎情況而定）的初稿及最後定稿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）。
- 9.3 委員會秘書應將本公司各財政年度委員會舉行的會議會議紀錄及個別成員出席紀錄（以記名方式）備存。

10. 本公司組織章程細則的持續適用

就前文未有作出規範，而本公司組織章程細則作出了規範的董事會會議程序的規定，將適用委員會的會議程序。

11. 董事會權力

本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在符合公司組織章程細則及上市規則的前提下(包括上市規則附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》或公司自行制定的企業管治守則(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已採取的行動的有效性。

12. 股東週年大會

委員會主席須盡可能出席本公司之股東週年大會，並準備回應本公司股東就委員會事務提出之任何問題。

13. 一般事項

委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站載列此職權範圍，解釋其角色及董事會授予其之權力。

於二零一二年三月二十八日採納及於二零一五年十二月三十一日及二零一八年十二月二十八日修訂(自二零一九年一月一日起生效)

若此文件的中文與英文版本不一致，一切以英文版為準。