Tai Kam Holdings Limited
泰錦控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：8321)
(「本公司」)

審核委員會職權範圍

1. 設立

董事會(「**董事會**」)已於二零一六年九月二十六日議決成立董事委員會，名為審核委員會(「**委員會**」)，自本公司上市日期起生效。

2. 功能及目標

委員會由董事會委任，目的是協助董事會監察及檢討：

- 本公司內部監控及風險管理制度的有效程度
- 本公司財務報表的平衡、透明度及完整性，以及財務報告原則的應用
- 與外聘核數師的關係，以及其獨立性評估
- 本公司會計人員有足夠資源、學歷、經驗以及其培訓計劃與預算

3. 組成

3.1 委員會成員必須為董事會委任之非執行董事，且至少有三名成員，而大部份為獨立非執行董事。

3.2 按照香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則(「**創業板上市規則**」)第5.05(2)條之規定，委員會最少一名由獨立非執行董事擔任的成員必須具備適當專業資格、或具備會計或有關財務管理專長。

3.3 委員會主席必須由一名獨立非執行董事擔任。

3.4 現時負責審計本公司賬目的核數師行的任何前任合夥人在其終止作為該公司合夥人或不再享有該公司任何財務利益的日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任委員會的成員。

4. 出席會議

4.1 委員會可於其認為合適時邀請任何適當人士出席委員會會議，包括財務總監、外聘核數師代表及其他董事會成員。然而，委員會須每年最少與外聘核數師會面一次，會議並無執行董事出席。

4.2 主席的主要責任是與財務總監及委員會秘書商議，草擬及批准每次委員會會議的議程。主席須在秘書協助下，確保所有成員及時收到充足資料，以便在委員會會議上進行有效討論。主席須在財務總監協助下，向所有成員簡報每次委員會會議提出的事項。

4.3 除另有協定外，本公司的公司秘書應擔任委員會秘書之職務。

5. 議事程序

5.1 委員會會議及程序受本公司組織章程細則之條文監管，以規管董事會會議及程序，惟董事會不時另有釐定者除外。

5.2 兩名委員會成員構成會議的法定人數。

6. 會議次數

會議應每年至少舉行兩次。特別會議可於需要時召開。委員會秘書須於接獲外聘核數師要求後召開會議。

7. 權力

7.1 董事會授權委員會：

(a) 履行本職權範圍內的工作；

(b) 如有需要，可索取獨立顧問及其他獨立專業顧問意見，以執行其職責，費用由本公司承擔；

(c) 取得委員會成員執行職責所必需的資料，以及就此接觸管理人員及其他僱員；及

(d) 按其職權範圍調查任何活動，所有僱員均須與委員會合作。

7.2 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

8. 職責

委員會的權力來自董事會，因此委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非受法定或監管限制所限而不能作出匯報。委員會的職責如下：

8.1 財務監控、內部監控及風險管理制度

8.1.1 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；

8.1.2 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的系統。討論應包括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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否足夠；

8.1.3 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；

8.1.4 如公司設有內部審核職能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核職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；

8.1.5 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及常規；

8.1.6 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；

8.1.7 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；

8.1.8 就《企業管治守則》的條文(創業板上市規則附錄十五)所載的事宜向董事會匯報；

8.1.9 確保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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算足夠；

8.1.10 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。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跟進行動；

8.1.11 在香港聯合交易所有限公司創業板網站及本公司網站上公開委員會的職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力；

8.1.12 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來者(如客戶及供應商)可暗中向委員會報告其對任何關於本公司的不當事宜的關注；及

8.1.13 考慮董事會界定的任何其他議題。

8.2 審閱財務資料

8.2.1 協助董事會履行職責，對財務匯報提供獨立審閱及監察；

8.2.2 監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，確保適當的會計原則、常規及匯報標準獲得遵守，以及審閱報表及報告所載有關財務申報的重大判斷，其中特別針對下列事項：－

- 會計政策及常規的任何更改；
- 涉及重要判斷的地方；
- 因核數而出現的重大調整；
- 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- 是否遵守會計準則；及
- 是否遵守創業板上市規則及法律有關財務申報的規定。

8.2.3 就上述 8.2.1 項而言：

- 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，並須每年至少與外聘核數師開會兩次；及
- 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負責會計及財務報告職能之人員、監察主任或核數師提出的事項。

8.3 與核數師之關係

8.3.1 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。外聘核數費用將每年由管理層商議，並向委員會提呈以供審批；

8.3.2 按適用的標準及本集團會計政策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，先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；

8.3.3 在評核外聘核數師之獨立性時：

(i) 研究本公司與外聘核數師之間的所有關係(包括提供非核數服務)；

(ii) 每年向外聘核數師尋求或索取資料，了解外聘核數師就保持其獨立性以及在監察有關規定執行方面所採納的政策和程序，包括就輪換核數合夥人及職員的規定；

(iii) 至少每年在管理層不在場的情況下會見核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及核數師欲提出的任何其他事項；及

(iv) 與董事會協定本公司有關聘用外聘核數師僱員或前僱員的政策，並監察應用該等政策的情況。委員會將就此考慮有關聘用有否損害或看來會損害外聘核數師在核數工作上的判斷力或獨立性；

8.3.4 就外聘核數師提供非核數服務(如有者)制定政策，並予以執行。「外聘核數師」包括與該核數師行處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何實體，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實體屬於該核數師行國內或國際業務一部分的任何實體。委員會應判別任何須採取行動或改善的事項並提出建議；

8.3.5 確保外聘核數師提供非核數服務不會損害其獨立性及客觀性。當評估外聘核數師在非核數服務方面的獨立性或客觀性時，委員會應考慮以下事項：

(i) 該核數師行的技能及經驗是否適合提供非核數服務；

(ii) 是否設有保障措施，確保外聘核數工作的客觀性及獨立性不會因外聘核數師提供非核數服務而受到威脅；

(iii) 非核數服務的性質、有關費用水平，以及就該核數師行而言，個別及全部的費用水平；及

(iv) 釐定核數人員酬金的標準；

8.3.6 向董事會匯報其判別任何須採取行動或改善的事項並提出建議；

8.3.7 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，並就有關財務及其他匯報、內部監控、外聘及內部審核事宜以及董事會不時釐定的其他事宜等職責充當其他董事與外聘核數師之間的溝通橋樑；及

8.3.8 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，安排在《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。

9. 匯報程序

9.1 委員會秘書須記錄委員會所有正式召開會議之會議記錄。所有會議記錄須載有所考慮事項、所達成決定或所作推薦建議及任何成員提出之任何顧慮(包括反對意見)之充分詳情。

9.2 秘書須於每次會議後合理時段內向所有成員傳閱委員會會議記錄及報告之初稿及最終定稿，以便彼等提出意見及存檔，惟須受任何限制傳閱或編製有關報告之法定或監管限制所限。

9.3 主持會議之委員會主席或獲委員會主席授權主持會議之其他成員須於下一次定期董事會會議上匯報所作任何主要決定並向董事會提呈會議目錄及所討論問題。

10. 詮釋

本職權範圍之詮釋權歸董事會所有。

(英文版本與其中文翻譯如有歧異，概以英文版本作準。)

(根據本公司於二零一六年九月二十六日通過的董事會決議採納)