

EMBRY HOLDINGS LIMITED

安莉芳控股有限公司 (“本公司”)

本公司董事會(“董事會”)審核委員會(“委員會”) 權責範圍及程序

(中文本為翻譯稿，僅供參考用)

1. 組成

1.1 本委員會是按本公司董事會於 2006 年 11 月 25 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中委任組成，委員會人數最少三名，大部分之成員須為本公司的獨立非執行董事，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。

2.2 委員會主席(“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。如委員會秘書缺席，出席的委員會將在他們當中選出秘書或委任其他人擔任秘書。

2.4 經董事會及委員會分別通過決議，方可委任額外或罷免委員會成員。如該委員會成員不再是董事會的成員，該委員會成員的任命將自動撤銷。

3. 會議程序

3.1 會議通知：

(a) 除非委員會全體成員同意，委員會的會議通知期，不應少於七天。不論通知期長短，委員會成員出席會議將構成放棄該通知，除非出席會議的委員會成員在會議開始之時，以會議還沒有得到正確的召開為理由為目的，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)可於任何時候召集委員會會議。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) 口頭會議通知應儘快 (及在會議召開前) 以書面方式確實。

(d) 會議通告必須說明開會目的、開會時間、地點、議程及隨附有關文件予各成員參閱。

3.2 法定人數: 法定人數為兩位成員。

3.3 首席財務總監、公司內部審計主管(或任何承擔類似工作, 但職稱不同的主管)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董事會的執行成員出席的情況下, 會見外聘核數師。

3.4 每年最少開會兩次, 討論董事會提呈的預算、修訂預算及年度及中期報告草稿。如外聘核數師認為需要, 可要求主席召開會議。

4. 書面決議

4.1 委員會成員可以以書面贊成方式通過任何決議, 惟必須所有委員會成員簽字。

5. 委任代表

5.1 委員會成員不能委任代表。

6. 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(“本集團”)的任何僱員及專業顧問(含核數師)提交報告、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、規則及守則(包括香港聯合交易所有限公司(“聯交所”))證券上市規則(“上市規則”)及董事會或其委員會不時訂立的規則);

(c) 調查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) 在有證據顯示或懷疑有關人員失職時, 要求董事會召開股東大會罷免本集團董事及/其他僱員的職務;

(e) 要求董事會採取任何必要行為, 包括召開股東特別大會, 更替及罷免本集團的核數師;

- (f) 如委員會認為有需要，可向外界尋求法律或其他獨立專業意見及促使具備相關經驗及專業才能的外界人士列席其會議，費用均由本公司支付；及
- (g) 為使委員會能合理地執行其於下列第七節的責任，其認為有需要及權宜的權力。

6.2 本公司應提供充足資源以讓委員會履行其職責。

7. **委員會的責任**

7.1 委員會負責履行以下責任：

(i) 與本公司核數師的關係

- (a) 擔任本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) 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；
- (d) 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，範圍及有關申報責任；如多於一家外聘核數師公司參予核數工作時，確實它們的互相配合；
- (e) 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；

(ii) 審閱本公司的財務資料

- (f) 監察本公司的財務報表及本公司年度報告及賬目、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；
- (g) 在向董事會提交本公司的年報及帳目、半年報告及(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) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 集團持繼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) 關連交易是否屬公平合理及對集團盈利的影響；
- (viii) 是否在本集團的財務報表中充份披露所有相關項目，而所披露之項目能否公平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；

(h) 就上述(g)項而言：

- (i) 委員會成員應與本公司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；
- (i) 與核數師討論中期業績有限度評審及年度業績審核所遇上問題、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)；
- (iii) 監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統*
- (j) 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，並應就任何須採取行動或改善的事項向董事會提出建議；
 - (k) 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；
 - (l) 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、風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會並應確保有適當安排，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；
 - (m) 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；

- (n) 如本集團設有內部審核功能，須確保內部與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；
 - (o) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
 - (p) 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；
 - (q) 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；
- (iv) 其他
- (r) 評審本集團的會計及內部審核部門僱員的表現；
 - (s) 於本公司任何董事、總經理、首席財務總監或內部審核部門主管離職時，接見有關人員並瞭解其離職原因；
 - (t) 考慮增加、更替及罷免審核委員會成員、核數師、財務（已包括內部審核部門）工作人員的建議；
 - (u) 草擬概要報告刊於本集團的中期及年度報告；
 - (v) 就於上市規則附錄十四內列明(及不時修定)的《企業管治守則》內載有的守則條文所載的事宜向本公司董事會匯報；及
 - (w) 研究由董事會不時界定或委派的其他事項。

8. 委員會的否決權

8.1 委員會就下列事項擁有否決權。本集團不能執行委員會否決的以下事情：

- (a) 批准任何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)；及
- (b) 聘用或罷免本集團的首席財務總監或內部審計部門主管。

9. 會議紀錄

9.1 委員會的完整會議紀錄及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後的合理時段內，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 委員會秘書應就每個財政年度內委員會所有會議紀錄存檔，以及具名紀錄每名成員於委員會會議的出席率。

10. 股東周年大會

10.1 委員會的主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員(或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表)應出席股東周年大會，並就委員會的活動及其職責在股東周年大會上回應問題。

10.2 本公司的管理層應確保外聘核數師出席股東周年大會，回答有關審計工作，編制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。

11. 本公司章程的持續適用

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

12. 董事會權力

12.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的決議，可以由董事會在不違反公司章程及聯交所上市規則的前提下(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已採取的行動的有效性。

13. 匯報程序

13.1 委員會秘書應將委員會會議記錄、委員會的報告及有關資料向本公司所有董事傳閱。

14. 委員會職權範圍的刊登

委員會應在本公司的網站及聯交所的網站公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

於2006年11月25日採納，並分別於2009年1月1日、2009年9月1日、2012年3月23日及2016年1月6日修訂。