



TOM Group Limited

TOM 集团有限公司

(于开曼群岛注册成立之有限公司)

股份代号: 2383

(「本公司」)

## 审核委员会 - 职权范围

以下为本公司于2000年1月设立之审核委员会（「委员会」）的职权范围，该职权范围乃本公司董事（「董事」）会（「董事会」）为遵守香港联合交易所有限公司证券上市规则（「上市规则」）项下企业管治守则而不时修订及批准。

### 1. 成员

- 1.1 委员会成员（「成员」）须由董事会委任，且委员会必须由至少三名成员组成。
- 1.2 成员须限为非执行董事，其中大部分成员须为独立非执行董事及至少一名独立非执行董事须具备适当专业资格或会计或相关财务管理专长。
- 1.3 委员会主席须由董事会委任，并须为独立非执行董事。
- 1.4 倘委员会内有非执行董事为本公司现有核数师事务所之前任合伙人，则该非执行董事于 (a) 其不再为该事务所合伙人之日期；或 (b) 他/她不再在该事务所拥有任何财务利益之日期（以较后者为准）起计两年内，不得担任成员。

### 2. 秘书

- 2.1 委员会秘书须由本公司之公司秘书或其代表出任。
- 2.2 委员会可不时委任具备适当资历及经验之任何其他人士担任委员会之秘书。

### 3. 会议

- 3.1 委员会每年须至少召开两次会议。委员会主席、任何成员或本公司之外聘核数师可在其认为有需要时要求召开会议。
- 3.2 任何会议之通告均须于该会议举行前至少十四（14）日发出，惟全体成员一致豁免有关通告则除外。无论发出通告期限之长短，成员出席会议即被视为该成员已豁免会议通告之所需期限。倘续会于少于十四（14）日内举行，则毋须发出任何续会通告。
- 3.3 委员会之会议法定人数须为任何两名成员。
- 3.4 会议可由成员亲身出席、透过电话或视像会议进行。成员可透过会议电话或类似通讯器材或能让全部与会人士聆听对方声音之电子通讯方式参与会议。
- 3.5 于任何会议提呈之委员会决议案，须由出席成员以大多数票数通过。
- 3.6 由全体成员签署之书面决议案，其效力及作用与决议案于正式召开及举行之委员会会议上通过无异。
- 3.7 完整会议记录须由委员会之秘书备存。会议结束后，须于合理时间内向全体成员发送会议记录之初稿及最终定稿，供成员表达意见、批核及记录。会议记录最终定稿须发送予董事会全体其他成员以供参考。

### 4. 出席会议

- 4.1 本公司之外聘核数师代表每年与委员会在无任何管理层人员出席（应委员会之邀请出席除外）之情况下举行至少一次会议，以讨论与其核数费用有关之事宜、任何因核数而产生之事项及核数师可能提出之任何其他事宜。
- 4.2 除非委员会另有要求，否则下列人士通常会出席委员会之所有会议：
  - (a) 外聘核数师；
  - (b) 内部审计部主管或（如其未能出席）内部审计部之代表；
  - (c) 首席财务官；
  - (d) 公司秘书；及
  - (e) 集团法律总监。
- 4.3 董事会其他成员可出席委员会之会议但只有委员会成员方有权于会议上投票。

## 5. 股东周年大会

委员会主席或（如其未能出席）另一名成员（必须为独立非执行董事）须出席本公司股东周年大会，并准备响应股东有关委员会事务及职责之提问。

## 6. 职责、权力及酌情权

委员会之职责，是透过审查及监督本公司之财务汇报、风险管理及内部监控系统，协助董事会履行其职责，并协助董事会执行董事会可能不时转授之任何其他职务。委员会之职责、权力及酌情权如下：

### *与外聘核数师之关系*

- 6.1 主要负责就聘任、续聘及罢免外聘核数师向董事会提出建议，以及批准外聘核数师之酬金及聘用条款，及处理外聘核数师辞任或遭辞退之任何问题；
- 6.2 检讨及监察外聘核数师之独立性及客观性，包括：
  - (a) 考虑本公司与核数师事务所之间之关系；及
  - (b) 每年向核数师事务所取得资料，以了解该事务所就保持独立性及监察遵守相关法例而采纳之政策和程序，包括提供非审核服务以及核数合伙人及职员之轮任规定；
- 6.3 按适用标准，检讨及监察核数程序之有效性，并于核数工作开始前先与外聘核数师讨论核数之性质及范围以及汇报责任；
- 6.4 就聘用外聘核数师提供非审核服务制定政策，并予以执行。就此而言，「外聘核数师」包括与核数师事务所处于同一控制权、所有权或管理权之下之任何机构，或合理及知情第三方在获得所有有关资料后会合理断定为在当地或国际上属于该核数师事务所一部分之任何机构；
- 6.5 主要负责就批准外聘核数师向本公司提供任何非审核服务向董事会提出建议。经考虑下列事项后，委员会应确保提供该等非审核服务不会损害外聘核数师之独立性或客观性：
  - (a) 核数师事务所之技能及经验是否适合提供该等非审核服务；
  - (b) 是否有预防措施，确保即使外聘核数师拟提供非审核服务，外聘核数师之客观性及独立性亦不受影响；

(c) 非审核服务之性质、有关收费水平以及相对该核数师事务所而言之个别及整体收费水平；及

(d) 厘定履行非审核服务之个别人员酬金之准则；

6.6 担任本公司与外聘核数师之间之主要代表，以监察彼等之关系；

6.7 制定雇用外聘核数师之雇员或前雇员之政策，并监察此等政策之施行情况，以及审视有否或似乎因该聘用而损害外聘核数师在审计工作上之判断或独立性；

### **审阅财务资料**

6.8 监察本公司财务报表、年报及账目、半年度报告及季度报告（如适用）之完整性，并审阅当中所载有关财务汇报之重大判断。委员会向董事会提交该等报告（如适用）前，应特别注重下列各项：

(a) 财务汇报、会计政策及实务，以及该等政策及实务之任何变更；

(b) 涉及重要判断之范畴；

(c) 因核数而产生之重大调整；

(d) 企业持续经营之假设及任何保留意见；

(e) 遵守会计准则之情况；及

(f) 在财务汇报方面遵守上市规则、其他适用法例及法律规定；

6.9 就上述 6.8 项而言：

(a) 成员应与董事会及高层管理人员保持联系；

(b) 委员会每年须与外聘核数师至少举行两次会议；及

(c) 委员会应考虑于报告及账目中所反映或需反映之任何重大或不寻常事项，并应适当考虑任何由会计及财务汇报职员、监察主任（或担任同等职务之人士）或本公司内部或外聘核数师提出之事宜；

## **监察财务汇报制度、风险管理及内部监控系统**

- 6.10 检讨本公司之财务监控、风险管理及内部监控系统（包括网络风险），特别是关乎其成效；
- 6.11 与管理层讨论风险管理及内部监控系统（包括与网络风险有关之事宜），确保管理层已履行职责建立有效之系统。讨论内容应包括：
- (a) 本公司在会计、内部审计及财务汇报职能方面之资源、员工资历及经验，以为员工所接受之培训课程及有关预算是否充足；
  - (b) 重大风险性质及严重程度之转变，以及本公司应付其业务转变及外在环境转变能力；
  - (c) 管理层持续监察风险及内部监控系统之范畴及质素，及其内部审计职能之工作；
  - (d) 向董事会传达监控结果之详尽程度及次数，透过有关传达使董事会得以对本公司之监控情况及风险管理之有效程度进行评估；及
  - (e) 发生重大监控失误或发现重大监控弱项，及因此导致未能预见之后果或紧急情况之严重程度，而该等后果或情况对本公司之财务表现或情况已产生、可能已产生或将来可能会产生之重大影响。
- 6.12 按董事会授权或主动考虑风险管理及内部监控事宜之重大调查结果及本公司管理层对此等结果之响应；
- 6.13 确保内部及外聘核数师之间之协调，并确保内部审计职能在本公司内部有足够资源运作及处于适当地位，检视及监察其成效，以及与内部审计部主管每年至少会面一次，确保并无未解决或关注之问题；
- 6.14 检讨集团之财务及会计政策及实务；
- 6.15 审阅董事会就风险管理及内部监控系统而发表之声明，当中包括本公司于会计、内部审计及财务汇报职能之资源、员工资历与经验、培训计划及预算是否足够，然后提交董事会批核；
- 6.16 审阅外聘核数师致管理层之函件，以及外聘核数师向本公司管理层提出有关会计记录、财务账目、风险管理及内部监控系统之任何重大疑问及管理层之回应；
- 6.17 确保董事会及时响应外聘核数师致管理层函件内所提出之事宜；

6.18 检讨TOM集团举报政策及制度，以供本公司雇员及与集团进行交易之人士，以保密及匿名方式，就与本公司相关之任何事宜之可能违规事项提出关注，包括但不限于本公司于财务汇报及内部监控之违规事项。委员会应确保设有适当安排以就此等事宜作出公平而独立之调查，及采取适当之跟进行动；

6.19 检讨集团之调查结果及跟进行动；

#### ***董事会转授之企业管治职能***

6.20 制定及检讨本公司之企业管治政策及实务，包括反欺诈及反贿赂以及举报之政策及实务，以确保其相关性及成效，并向董事会提出建议；

6.21 检讨及监察董事及高层管理人员之培训及持续专业发展；

6.22 检讨及监察本公司遵守法律及监管规定之政策及实务；

6.23 制定、检讨及监察适用于雇员及董事之操守准则及合规手册（如有）；

6.24 检讨本公司遵守企业管治守则（上市规则附录C1）之情况及企业管治报告所作之披露；

#### ***其他职能***

6.25 确保本公司就关连人士交易有关之实务及程序足以符合上市规则及其他适用法例之要求；

6.26 在适当情况下不时审阅本职权范围，并向董事会建议任何必要之修订；

6.27 按董事会可能提出之合理要求，保证获本公司提供管理服务之附属公司及联营公司遵守所有监管及其他规例；

6.28 向董事会报告本职权范围之所有事宜，及若委员会在监察过程中发现需关注或有待改善之事宜，委员会应向董事会提出处理或改善有关事宜之建议；及

6.29 考虑董事会特别转交委员会处理之任何其他事宜。

## 7. 汇报责任

委员会须就其决定或建议向董事会作出汇报，除非法律或监管方面对此有所限制（例如基于监管规定限制其披露有关资料），则作别论。

## 8. 权限

8.1 委员会获董事会授权，查阅本公司所有账目、簿册及记录。

8.2 委员会有权要求本公司管理层，就委员会履行其职责所需，提供任何涉及本公司、其附属公司或联属公司财务状况事宜之资料。

8.3 担任委员会成员之董事可在适当情况下寻求独立专业意见，以助其履行作为委员会成员之职责，费用由本公司支付。

*附注：可经由公司秘书安排寻求独立专业意见。*

8.4 委员会须获提供充裕资源以履行其职责。

## 9. 刊发职权范围

本职权范围已于本公司及香港交易及结算所有限公司之网站登载。任何人士可要求索阅本职权范围之文本，并毋须支付任何费用。

本职权范围之英文版本及中文译本倘有任何不一致或歧义，概以英文版本为准。

首次采纳：2012年1月1日  
首次更新：2016年1月1日  
第二次更新：2019年12月3日  
第三次更新：2020年8月19日  
第四次更新：2023年6月14日  
第五次更新：2024年6月14日