



KPa-BM Holdings Limited 應力控股有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：2663)

(「本公司」)

審核委員會 — 職權範圍

(透過董事會於二零一五年九月二十二日通過的決議案採納並經董事會修訂，自二零一七年十月二十四日起生效)

成員

1. 委員會成員由董事會從本公司的非執行董事中委任組成，委員會人數成員3人或以上，而過半數委員會成員必須為獨立非執行董事。其中至少一(1)名委員會成員須為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的。如成員停止擔任本公司董事的職責，該成員應自動失去該委員的資格。如因此導致委員會成員人數減至低於最低人數要求，董事會應於三個月內任命一位新成員，以補充在委員會成員的人數。
2. 本公司現任核數師行的前任合夥人在以下日期(以較遲者為準)起計一年內，不得擔任委員會成員：
 - (a) 彼終止擔任該行合夥人當日；或
 - (b) 彼不再擁有該行任何財務利益當日。
3. 委員會主席由上市規則規定具備適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識的獨立非執行董事擔任。

會議次數及程序

4. 委員會會議由委員會主席召開或按董事會的要求召開。除另有協定外，須不遲於舉行會議日期前五日向委員會各名成員及任何須出席的其他人士發出載有會議地點、時間及日期與議程之會議通告。
5. 委員會每年與公司核數師舉行不少於兩次會議。

6. 委員會會議法定人數須為兩名成員，其中一名須為本公司獨立非執行董事。任何委員會成員或其他可能出席委員會會議人士，可親身出席或透過電話會議或同類通訊器材參與委員會會議，惟所有出席會議之人士須能聆聽其他與會者發言。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。
7. 在委員會全體成員的同意下，可藉書面決議案通過委員會決議案。
8. 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。
9. 委員會秘書由公司秘書或其代名人擔任。

職責、權力和職能

10. 委員會應：

與本公司核數師的關係

- (a) 就委任、續聘及／或罷免外聘核數師向董事會提出建議，並批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及考慮有關該核數師辭任或罷免的任何問題；
- (b) 按適用標準檢討並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核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制訂政策並予以執行及向董事會匯報。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

- (d) 監察財務報表、年度報告及賬目和中期報告及季度報告(如有)的完整性，並審閱當中所載重大財務申報判斷。審閱該等報告並提呈董事會前，委員會應特別留意下列事宜：
 - (i) 會計政策及慣例的任何更改；
 - (ii) 涉及主要判斷之處；
 - (iii) 因審核而出現的重大調整；

- (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
- (e) 就以上(d)項而言：
- (i) 委員會成員應與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要反映的任何重大或不尋常事宜，並應適當考慮任何由本公司屬下負責會計及財務申報職能的員工、監察主任或核數師提出的事宜；

監督本公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (g) 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，包括考慮本公司在會計及財務申報職能方面的資源、員工資歷及經驗、培訓課程及相關預算是否足夠；
- (h) 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；
- (i) 倘設有內部審核部門，須確保內部與外聘核數師的工作得到協調，並確保內部審核部門有足夠資源及在本公司有適當的地位，以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本公司的財務及會計政策及實務；
- (k) 審閱外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向高級管理層提出的任何重大查詢及管理層作出的回應；
- (l) 確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》提出的事宜；
- (m) 就本職權範圍所載事宜向董事會匯報；

- (n) 檢討公司設定的安排，讓僱員可以暗中就財務匯報、內部監控、風險管理或任何有關本公司的不當事宜提出關注，同時確保公司已作出適當安排以公平及獨立地調查有關事宜，並採取適當跟進行動；
- (o) 擔任本公司與其外聘核數師的主要代表，負責監察兩者之間的關係；及
- (p) 研究其他由董事會界定的課題。

11. 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

報告程序

- 12. 委員會秘書應在每次會議開始時查問是否有任何利益衝突並記錄在會議紀錄中。委員會的有關成員將不計入法定人數內，而除非上市規則附錄三附註一適用，相關成員須就其或其任何聯繫人有重大利益的任何委員會決議案放棄投票。
- 13. 委員會須向董事會匯報其決定或建議。
- 14. 本公司秘書須保管完整的委員會會議記錄。會議記錄須詳盡記錄委員會成員所考慮之事宜及所達致之決定，包括委員會成員所提出之任何疑問或意見分歧。委員會的會議記錄初稿及終稿應於舉行會議後的合理時間內給予所有委員會成員，供彼等提出意見及保存。
- 15. 委員會秘書須將委員會會議的會議記錄傳閱給董事會所有成員。

審閱本職權範圍

- 16. 審核委員會須定期審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議變動。

若中英文版本之間有歧異，概以英文版本為準。

* 僅供識別