

# Vietnam Manufacturing and Export Processing (Holdings) Limited

## 越南製造加工出口(控股)有限公司

### 董事會審核委員會

### 職權範圍及程序

#### 1. 組成

- 1.1 本委員會是按本公司董事會於二零零七年十一月二十四日會議通過成立的。
- 1.2 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，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。
- 1.3 委員會主席由董事會委任且必須是獨立非執行董事。
- 1.4 本公司的公司秘書為委員會的秘書。

#### 2. 會議程序

##### 2.1 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。
- (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。召開會議通知必須親自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在會議召開前以書面方式確認。
- (d) 會議通告必須說明開會目的、開會時間、地點及議程並附上相關文件予各成員參閱。

##### 2.2 法定人數: 法定人數為兩位成員。

2.3 財務總監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。

2.4 每年最少開會兩次，討論董事會提呈的年度及中期報告草稿。如外聘核數師認為需要，可要求委員會主席召開會議。

#### 3. 書面決議

3.1 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署。

#### 4. 委任代表

4.1 委員會成員不能委任代表。

#### 5. 委員會的權力

5.1 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(包括上市規則及董事會或其委員會訂立的規則)；
- (c) 調查涉及本集團之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) 評審及建議董事會考慮改善本集團風險管理及內部監控系統；及
- (e) 如委員會覺得有需要，可向具有相關經驗及專業才能的第三方尋求法律或其他獨立專業意見及促使該第三方列席會議。

## 6. 委員會的責任

### 6.1 委員會負責履行以下責任：

- (a) 就本公司外聘核數師的委任、重新委任及罷免作出考慮並向董事會提供建議，批准外聘核數師的核數費用及聘用條款、辭職及罷免的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師的獨立性、客觀性及核數程序的有效性；
- (c) 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；
- (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，委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並建議有哪些可採取的步驟；
- (e) 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判斷；並在審閱本公司的財務報告後，應針對下列事項向本公司董事會提供建議及意見：
  - (i) 任何會計政策及處理方法的改變；
  - (ii) 涉及重大判斷性的決定；
  - (iii) 因核數出現的重大調整；
  - (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其他法律規定；

就上述項而言：

- (i) 委員會成員須與本公司的董事會及高層管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會二次；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，並須適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員或核數師提出的事項；

(f) 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)；

(g) 評審本公司財務報告、風險管理及內部監控系統：

(i) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；

(ii) 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匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠；

(iii) 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的回應進行研究；

(iv) 評審集團內部審計程序、確保內部審計師與外聘核數師工作得到協調；也須確保內部審計部門有足夠資源運作，並且在本公司內有適當的地位以及檢討及監察內部審計功能是否有效；

(v) 考慮內部調查報告及管理層回應；

(vi) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；

(vii) 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；及

(viii) 確保本公司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；

(h) 於本公司任何董事、總經理或財務總監離職時，接見有關人員並瞭解其離職原因；

(i) 就上市規則附錄十四內列明(及不時修定)的《企業管治常規守則》內載有的守則條文事宜向本公司董事會彙報；及

(j) 考慮及執行董事會委派的其他事項。

## 7. 會議紀錄

7.1 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。

7.2 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)。

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

7.4 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，並具名紀錄每名成員於委員會會議的出席率。

## 8. 董事會權力

8.1 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《企業管治常規守則》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。

(中文本為翻譯稿，僅供參考用)