

# WILLAS-ARRAY ELECTRONICS (HOLDINGS) LIMITED

## 威雅利電子（集團）有限公司

### 職權範圍－審核委員會

#### 1. 成立

- 1.1 審核委員會（「委員會」）由威雅利電子（集團）有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）成立。
- 1.2 根據新加坡證券交易所有限公司上市手冊（「新交所上市手冊」）、新加坡金融管理局頒佈的二零一二年企業管治守則（「企業管治守則」）及香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）所載的規定，委員會程序受本職權範圍的條文監管。
- 1.3 如本職權範圍的任何條文與新交所上市手冊、企業管治守則及／或上市規則的任何條文有任何衝突，委員會應遵守較嚴格的條文（或如兩者的條文不可直接比較，委員會應同時遵守兩者的條文），而本職權範圍的條文應被解釋為落實較嚴格的條文（或同時落實兩者的條文，視情況而定）所需的程度。

#### 2. 組成

- 2.1 委員會應包括至少三名成員（「成員」），並應由董事會自董事會成員中委任，惟全體成員須為非執行董事，且至少一名成員為獨立非執行董事，具備上市規則第 3.10(2)條規定的合適專業資格或會計或相關財務管理專業知識。全體成員必須具備合適資格以履行其職責。至少兩名成員（包括委員會主席）應具備近期及相關的會計或財務管理專業知識或經驗（或企業管治守則可能不時規定的該等其他最少數目及標準）。大多數成員及委員會主席必須為獨立非執行董事。董事的獨立性須由董事會根據企業管治守則第 2 項原則（及其指引）及上市規則第 3.13 條，經諮詢本公司提名委員會後釐定。
- 2.2 於下列情況下，本公司現有審核事務所或審核公司的前合夥人不得擔任成員：
  - (a) 自其不再為審核事務所合夥人或審核公司董事日期起一年內；或

(b) 其於審核事務所或審核公司仍擁有任何財務權益。

- 2.3 委員會應委任一名身為獨立非執行董事並具備近期及相關的會計或財務管理專業知識或經驗（或企業管治守則可能不時規定的該等其他最少數目及標準）的成員為主席。倘主席缺席委員會會議，餘下出席成員應選舉其中一名成員主持會議。
- 2.4 如一名成員要求退任或辭任委員會成員，必須向本公司發出充分通知，以便於其離任前另覓替任人選。
- 2.5 倘出現空缺而致使審核委員會未能滿足最少三名成員要求，本公司應盡力在兩個月內但在任何情況下不遲於三個月填補該空缺。

### 3. 職能及職責

3.1 委員會的職責應包括：

#### 與本公司外部核數師的關係

- 3.1.1 經考慮新交所上市手冊第 7 章的適用規定，就向股東作出有關外部核數師的委任、重新委任及罷免的提議向董事會提出推薦建議，並批准外部核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關核數師辭任或罷免的問題；
- 3.1.2 按適用的標準監察及審閱審核程序（包括本公司的內部審核職能）的範圍、結果及有效性，以及外部核數師的獨立性及客觀性，而就此而言，委員會應：
- (a) 每年向外部核數師索取有關維持獨立性及監察遵守相關規定（包括有關審核合夥人及人員輪替的規定）的政策及程序資料；及
- (b) 在本公司管理層人員缺席的情況下，每年至少會見一次外部及內部核數師，以討論有關審核費用的事宜、審核中產生的任何問題及核數師可能願意提出的任何其他事宜。
- 3.1.3 於審核開始前與核數師討論審核的範圍及性質以及申報責任；
- 3.1.4 就外部核數師提供非審核服務（如審閱非審核服務的性質及範圍以保持客觀性與資金價值的平衡）制定政策，並予以執行。就此而言，「外部核數師」包括與審核事務所處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或合理獲悉所有相

關資料的知情第三方在合理情況下會斷定屬於該審核事務所本土或國際業務一部分的任何機構。委員會應每年審閱外部核數師的獨立性，並識別任何需採取行動或作出改善的事項向董事會報告及就此提出推薦建議；

#### 審閱本公司的財務資料

3.1.5 監察及確保本公司財務報表、年報、賬目、中期報告的完整性（包括提交董事會的管理層報告的足夠性）及有關本公司財務表現的公告的完整性，並審閱報告及賬目中所載有關財務申報的重大問題及判斷。委員會在向董事會提交前審閱該等事項時，應特別針對下列各項：

- (a) 會計政策及慣例的任何變動（及該等政策及慣例各年的一致性）；
- (b) 重大判斷領域；
- (c) 審核產生的重大調整；
- (d) 持續經營假設及任何保留意見；
- (e) 會計準則遵守情況；及
- (f) 相關證券交易所規例及有關財務申報的法律規定的遵守情況，

及如此行事時，委員會應

- (i) 與董事會及本公司的高級管理層聯絡；
- (ii) 至少每年與本公司的外部核數師開會兩次；
- (iii) 考慮於報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常項目；及
- (iv) 適當考慮任何由本公司財務及會計主管、合規主任或核數師提出的事項；

#### 監管本公司的財務申報制度及內部監控程序

3.1.6 經考慮本公司於新交所上市手冊第 1207(10)條及第 12.2 項應用指引以及相關上市規則下的責任，至少每年檢討及向董事會報告本公司財務監控、經營監控、內部監控、合規監控、資訊科技監控及風險管理制度的足夠性及有效性，並確保該檢討可由內部及／或外部核數師進行；

- 3.1.7 與本公司管理層討論本公司的內部監控制度，以確保本公司管理層已履行其職責，維持有效的內部監控制度；該討論應包括本公司會計及財務申報職能的資源、員工資格及經驗、培訓項目及預算是否足夠；
- 3.1.8 按董事會委派或主動考慮有關內部監控事項的重要調查結果（如欺詐、內部監控不當或失效，或違反任何會對或可能對本公司的經營利潤及／或財務狀況造成重大影響的法例、規則或規例）及本公司管理層對該等結果的回應。委員會應與本公司的外部核數師（倘適當）討論該等事項，亦應適時向董事會作出報告；
- 3.1.9 確保(a)外部及內部核數師協調工作；及(b)內部審核職能獲提供足夠資源、獨立於其所審核的活動、在本公司內具有適當地位，並可自由接觸本公司的所有文件、記錄、財產及人員（包括接觸委員會），並至少每年檢討及監控內部審核職能是否充分及有效；
- 3.1.10 審閱本集團的財務及會計政策及慣例；
- 3.1.11 審閱外部審核的範圍及結果、審核報告、外部核數師的管理函件，以及核數師就會計記錄、財務監控或任何監控系統向本公司管理層提出的任何重大疑問及本公司管理層作出的回應；
- 3.1.12 確保董事會及時回應外部核數師的管理函件中提出的問題；
- 3.1.13 就上述事項向董事會報告並考慮董事會界定的其他課題；
- 3.1.14 審閱本公司僱員及任何其他人士可能私下關注的有關財務申報、內部監控或其他事項可能失當的政策及安排，及委員會應確保制訂適當的安排以對相關事項進行公平獨立調查及採取適當的跟進行動。舉報政策應披露於本公司的年報；
- 3.1.15 擔任主要代表機構以監察本公司與外部核數師的關係；
- 3.1.16 批准內部審核職能主管（主要向委員會主席作出報告），或會計／審核事務所或公司（向其外包內部審核職能）的僱用、辭退、評估及薪酬；
- 3.1.17 確保內部審核職能僱用具備相關資格及經驗的人士，並根據本土或國際獲認可專業機構制定的準則（包括內部核數師協會（**Institute of Internal Auditors**）制定的

內部審核專業實務準則（Standards for the Professional Practice of Internal Auditing）履行職責；

#### 申報責任

- 3.1.18 向董事會提供新交所上市手冊、企業管治守則及上市規則不時規定的有關委員會及其責任及活動的必要資料，以於本公司年報內披露；及

#### 利害關係人士交易

- 3.1.19 根據新交所上市手冊及上市規則的條文，審閱所有利害關係人士交易（定義見新交所上市手冊）及關連交易（定義見上市規則），並確保所有該等交易（或建議交易）均遵守新交所上市手冊第 9 章及上市規則第十四 A 章的規定，及（倘適用）該等交易按正常商業條款進行，而不會損害本公司及其少數股東的權益。

### **4. 授權**

- 4.1 委員會可在本職權範圍內全權調查任何事項，以及全面接觸本公司董事及高級管理層並獲其配合。
- 4.2 委員會將獲提供充足資源以履行其職責，包括（倘必要）將由本公司撥支提供的持續培訓，以確保其成員隨時了解對財務報表有直接影響的會計準則及事宜的相關變動。委員會已獲董事會授權，可在本公司支付合理費用下尋求外部法律或其他獨立專業意見，及倘其認為屬必要，確保具有相關經驗及專業知識的外部人士出席會議。
- 4.3 倘董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外部核數師事宜的意見，委員會應安排在本公司年報及賬目的企業管治報告中載列委員會意見的說明，以及董事會持不同意見的原因。

### **5. 會議**

- 5.1 委員會於各財政年度應舉行至少兩次會議（除根據新交所上市手冊本公司須按季或更頻繁公佈財務報表，而委員會亦相應增加會議次數外）。會議應為下列目的而舉行，其中包括：
- 5.1.1 審閱半年度或季度業績公佈（視情況而定）；

- 5.1.2 審閱審核計劃備忘錄；
- 5.1.3 審閱全年業績公佈；
- 5.1.4 審閱利害關係人士交易；
- 5.1.5 履行其在本職權範圍第 3 條下的職責及職能；及
- 5.1.6 委員會及董事會決定的任何其他事項。
- 5.2 委員會主席應主持所有會議。倘未委任主席或主席於任何會議的指定舉行時間前十分鐘未出席，出席成員可選舉其中一名成員（必須為獨立非執行董事）擔任會議主席。
- 5.3 本公司的公司秘書應為委員會秘書。倘秘書缺席，委員會可委任另一人士為會議秘書。
- 5.4 除非另行協定，確認地點、日期及時間的各會議通知連同將予討論的議程，應於會議日期前不少於三個工作日送交各成員及外部核數師。
- 5.5 處理事務所需的法定人數為兩名，其中至少一名必須為獨立非執行董事。正式召開且有法定人數出席的委員會會議有權行使歸屬於委員會或可由委員會行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 5.6 任何委員會會議提出的問題應由大多數投票決定，惟參與作出該決定的大多數成員應屬獨立人士。
- 5.7 經由會議記錄所涉及的會議或於會議記錄被宣讀的會議的主席簽署的任何會議記錄，即為當中所述事實的最終憑證而毋須任何其他證明。會議記錄草稿及終稿須於會後合理時間內向全體成員傳閱，供其評論及記錄。
- 5.8 委員會會議記錄全文應由委員會秘書保存。
- 5.9 委員會應適時向董事會報告，並提交任何推薦建議供全體董事會成員批准。
- 5.10 委員會可邀請本公司其他董事及行政人員出席任何會議。
- 5.11 外部核數師有權出席任何委員會會議並於會上發言，並須應委員會要求出席委員會會議。

5.12 外部核數師有權要求委員會主席召開會議，以考慮核數師認為應提請董事會或本公司股東注意的任何事宜。

5.13 除本職權範圍第 5.5 條條文外，委員會可監管及修訂有關其本身程序的條文，尤其是召集會議、發出該等會議的通知、會議投票及議事程序、編寫會議記錄以及會議記錄的保管、複製及查閱。

## **6. 股東週年大會（「股東週年大會」）**

6.1 委員會主席或（倘其缺席時）另一名成員（必須為獨立非執行董事）應出席本公司的股東週年大會，並準備對有關委員會活動及責任的問題作出回應。

## **7. 書面決議案及電話會議**

7.1 經大多數成員（必須為獨立非執行董事）以函件、電報或傳真形式書面簽署或批准的決議案將於各方面有效，如同成員於正式召開、舉行及組成的會議上所通過的決議案。任何該決議案可包括一份或多份由一名或多名成員簽署及形式相近的文件。

7.2 委員會可透過電話會議或電子或以電報形式等其他即時通訊方式召開會議，成員無須親身出席會議，以該方式出席會議的成員將被視為親身出席會議。所有出席會議的參加者簽署的會議議程記錄，將為以該方式舉行的任何會議通過的決議案的最終證據。

## **8. 職權範圍的刊發及更新**

8.1 當有必要時，本職權範圍應就香港及新加坡環境及監管規定的變動而作出更新及修訂。

8.2 本職權範圍可應要求而提供，且有關資料載於香港聯合交易所有限公司網站、新交所網站及本公司網站。

審核委員會 – 職權範圍  
（於二零一三年十一月十四日舉行的董事會會議上採納）

此職權範圍以英文文本為準，此中文譯本只作參考用途