

本職權範圍以中文編製，若中英文版有歧義，概以中文版為準。

FAVA INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

名家國際控股有限公司*
(於百慕達註冊成立之有限公司)
(股份代號：08108)
(「公司」)

審核委員會

職權範圍書

於 2012 年 3 月 1 日由公司董事會修改及批准

組織

1. 公司董事(「董事」)會(「董事會」) 議決於 2000 年 7 月 7 日於董事會轄下成立一個審核委員會(「委員會」)。

成員

1. 委員會成員須由董事會從公司的非執行董事中委任。如有委員會成員不再擔任董事職務，彼將自動失去資格，並由董事會委任新的委員補足。
2. 委員會最少須由三名成員組成，其中 2/3 應為獨立非執行董事。
3. 委員會主席須由董事會委任，其應為一位具備合適的專業資格和財務經驗的獨立非執行董事。

秘書

1. 委員會秘書為公司之公司秘書。若委員會秘書缺席，出席委員會會議的成員應遴選其他人擔任秘書。

會議通知及法定人數

1. 委員會秘書應在會議召開之日前至少 3 天以書面形式通知委員會成員並向委員會成員傳閱有關會議的議程，除非全體委員一致同意。
2. 委員會的法定人數為兩人。

出席會議及會議記錄

1. 財務總監及外聘核數師的代表一般均須出席會議。
2. 委員會可以邀請執行董事、外部建議者和其他人士參加會議，但該人士無權在委員會議上投票表決。

3. 委員會應每年最少一次在董事會執行董事避席的情況下，與外聘核數師舉行會議。
4. 會議可以親身出席、電話或視頻會議的方式召開，以上述任何一種方式參加會議的委員視為已出席該次會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過決議。
5. 委員會決議須由出席會議的多數委員通過方為有效。
6. 委員會會議的完整記錄應由委員會秘書保存，會議記錄應對會議上委員所討論之事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括委員的任何疑慮或反對意見。委員會會議記錄的草稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，草稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

會議次數

1. 委員會會議應不少於每年四次。
2. 外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

權力

1. 委員會有權按其職權範圍進行任何調查。
2. 委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
3. 委員會可向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職務

1. 委員會的職務包括如下：

與核數師關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的任命、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金及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 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；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。如有超過一家核數師事務所參與工作，則應確保他們互相協調；
- (c) 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分的任何機構。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；

審閱公司的財務資料

- (d) 監察公司的財務報表及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意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前、應特別針對以下事項加以審閱：
 - (i) 會計政策及實務的任何轉變；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；
 - (vi) 是否遵守創業板上市規則及法律規定。
- (e) 就上述(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；

監管公司財務申報制度及內部監控程序

- (f) 檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (g) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統。討論內容應包括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；
- (h) 主動或應董事會的委派，就有關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) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (j) 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；

- (k) 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；
- (l) 就委員會本職權範圍書內的事宜向董事會匯報；
- (m) 如年報載有關於公司內部監控制度的陳述，則應於提呈董事會審批前先行審閱；
- (n) 處理董事會所指派的其他工作；

其他

- (o) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及
- (p) 擔任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。

匯報程序

1. 委員會秘書應將委員會的會議記錄及報告(如有)向董事會全體成員傳閱。
2. 除獲董事會授權，出席委員會會議的委員均須對會議所議事項保密，不得對外披露有關資訊。

解釋權

1. 董事會對本職權範圍有絕對解釋權。

* 僅供識別