



友邦保險控股有限公司

審核委員會的職權範圍

友邦保險的受限制及私有資料

刊發人                   :     友邦保險控股有限公司董事會  
日期                     :     2016年7月27日  
版本                     :     4.0

(此乃中文譯本，本職權範圍以英文本為準。任何中文譯本不得更改或影響其解釋。)

## 釋義

1. 就本職權範圍（**本職權範圍**）而言：

**聯屬公司**就本公司而言，指本公司所控制的法人團體；

**審核委員會**指董事會根據本職權範圍第2條所載的就決議案而成立的審核委員會；

**董事會**指本公司的董事會；

**董事會風險委員會**指董事會所成立的風險委員會；

**本公司**指友邦保險控股有限公司；

**董事**指董事會的成員；

**本集團**指本公司及其聯屬公司；

**集團首席執行官**指董事會委任的本公司的集團首席執行官；

**集團財務總監**指集團首席執行官不時委任以負責財務管理的本公司高級管理人員；

**集團公司秘書**指本公司的公司秘書；

**集團風險總監**指集團首席執行官不時委任以負責風險管理的本公司高級管理人員；

**集團內部審核主管**指審核委員會不時批准以負責內部審核的本公司高級管理人員；

**上市規則**指聯交所證券上市規則（經不時修訂）；

**管理層**指負責管理本集團內的行政職務的任何人士；

**股東**指本公司的股東；及

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

## 組成

2. 董事會根據 2010 年 9 月 1 日通過的決議案成立審核委員會，而相關成員將不時由董事會委任。

## 成員

3. 董事會應在非執行董事中委任審核委員會成員，其成員數目不得少於三名，當中獨立非執行董事須佔大多數及最少一名成員為具備上市規則規定的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。審核委員會會議的法定人數為兩名成員，其中最少一名須為獨立非執行董事。
4. 本公司現時委聘的會計師事務的任何前任合夥人將於下列情況發生當日起計一年內，不得擔任審核委員會成員：
  - (a) 其本人不再擔任該事務所的合夥人；或
  - (b) 其本人不再享有該事務的任何財務利益；並以上述兩者中較後的日期為準。
5. 審核委員會的主席須由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

## 會議次數

6. 審核委員會應召開足夠次數的會議以有效履行其職責，且每年應召開不少於四次會議。
7. 此外，審核委員會主席將於審核委員會的任何成員、董事會主席或本公司的外聘核數師要求召開會議時，召開審核委員會會議。

## 出席會議

8. 審核委員會可邀請任何管理層人員出席會議。下列人士（如獲委任及並非審核委員會成員）通常獲邀出席會議：
  - 集團首席執行官
  - 集團財務總監
  - 區域財務總監
  - 集團首席精算師
  - 集團法律總顧問
  - 集團內部審核主管
  - 集團公司秘書
  - 本公司外聘核數師代表
9. 審核委員會須每年最少兩次在沒有任何執行董事或管理層在場的情況下，與外聘核數師及內部審核舉行會議。審核委員會亦可與管理層的任何成員或彼等欲會見的任何人士另行會面。

## 會議程序

10. 每個審核委員會會議均須發出合理會議通知。議程連同全部相關會議文件應及時和最少於審核委員會預定召開會議日期前三天（或審核委員會各成員協定的其他期限內）送交審核委員會的全體成員。
11. 管理層有責任為審核委員會及時提供足夠資料，以讓審核委員會作出知情決定。所提供的資料必須完整及可靠。若審核委員會成員要求取得的資料較管理層所提供的更詳盡，有關成員得作出進一步所需查詢。董事會及各審核委員會成員將可各自並獨立接觸管理層。
12. 會議可以電話、電子或其他通訊設施進行，只要有關通訊設施能讓全體與會人士可同時及即時溝通，而以此種形式參加該會議等同於親身出席該會議。
13. 在任何會議上提呈的事項須由過半數票決定。
14. 凡經由大多數審核委員會成員簽署或批准的書面決議案，就所有目的而言，該決議猶如是在一次妥為召開、舉行及組成的會議上通過一樣，具有同等效力。

## 股東週年大會

15. 審核委員會主席應出席本公司的股東週年大會並準備回應任何股東就有關審核委員會的事宜提出的問題。倘主席未能出席，則審核委員會另一名成員或（若其未能出席）由主席正式委任的代表須出席該股東週年大會。

## 權限

16. 審核委員會獲董事會授權，可在本職權範圍內就任何事宜進行調查。審核委員會已獲授權向任何僱員索取其所需的一切資料，而所有僱員均經指示，須對審核委員會提出的任何要求予以合作。
17. 審核委員會經董事會授權，可向外徵詢獨立專業意見，並在認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席審核委員會會議。審核委員會應獲提供履行其職責所需的足夠資源。審核委員會應負責訂立為其提供意見的任何外聘顧問的遴選準則和遴選程序、作出具體委任，並制訂有關職權範圍。

## 審核委員會的目標

18. 董事會有責任（其中包括）監督本集團的財務申報制度及內部監控程序。董事會應確保本公司建立及維持適當及有效的內部監控制度及持續監督該制度。審核委員會應於履行該等責任及董事會可能不時授予的任何其他責任時向董事會提供建議及協助。

## 職責

19. 審核委員會的職責須包括：

### 與本集團外聘核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任、罷免及其薪酬及聘用條件，向董事會作出建議，以及考慮該核數師辭任或罷免所涉及的一切問題；
- (b) 檢討並監察外聘核數師的獨立性及客觀性，同時根據適用準則檢討並監察審計程序的有效性；
- (c) 制訂並執行聘用外聘核數師提供非審計服務的政策，並就其認為必須採取行動或改善的一切事宜向董事會報告，同時建議可採取的步驟；
- (d) 在審計工作開始前，與外聘核數師討論審計及匯報工作的性質及範圍；若涉及多於一間會計師事務所，應確保各事務所之間相互妥為協調；
- (e) 討論審計中期及全年賬目過程中產生的問題及保留意見，以及外聘核數師可能希望討論的任何事宜（有需要時，應在管理層不在場情況下進行有關討論）；

### 審閱本集團的財務資料

- (f) 監察本集團財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（如有需要編製）的完整性；並覆核該等報告所載的有關財務申報的重大判斷。就此而言，審核委員會向董事會提交有關本集團年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（如有需要編製）前，應特別針對以下事項加以審閱有關報告及賬目：
  - (i) 會計政策及實務的任何變更；
  - (ii) 涉及重要判斷的地方；

- (iii) 因審計而出現的重大調整；
  - (iv) 企業持續經營的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聯交所規定及其他法律規定；
- (g) 就上文(f)項而言：
- (i) 與董事會及管理層保持聯繫；
  - (ii) 與本集團的核數師每年最少舉行兩次會議，倘審核委員會認為適合，可舉行更多會議；及
  - (iii) 考慮已在或有需要在該等財務報表、報告及賬目反映的一切重大或特殊項目；並須適當考慮本集團負責會計及財務申報職能的員工、合規主任或核數師提出的一切事宜；

監督本集團的財務申報制度及內部監控程序

- (h) 檢討本集團的財務監控及內部監控制度；
- (i) 與管理層就本集團內部監控制度有關的任何事宜進行討論，並確保管理層已履行彼等在確立及維持有效內部監控制度方面的職責，討論內容應包括本公司在會計、財務申報職能及內部審核職能方面的資源、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是否充足；
- (j) 考慮應董事會的委派或自行就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對有關結果的回應；
- (k) 須確保內部審核人員和外聘核數師的工作得到協調；同時須確保內部審核職能有足夠資源運作，並且在本集團內部有適當地位；以及檢討及監察內部審核職能的有效性；
- (l) 檢討內部審核職能就及時處理內部審核報告所提述的建議之既有程序的足夠性；
- (m) 批准集團內部審核主管的委任、薪酬、辭任及免職；
- (n) 批准內部審核職能的預算及內部審核部門所編製的年度審核計劃；

- (o) 確保內部審核可不受約束地接觸本公司的所有文件、記錄、財產及人員，包括可接觸審核委員會、董事會及管理層；
- (p) 檢討本集團的財務及會計政策和實務；
- (q) 審閱外聘核數師發出的管理函件，以及核數師就會計紀錄、財務賬目或監控制度向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (r) 確保董事會及時回應外聘核數師在管理函件中提出的問題；
- (s) 就本職權範圍列明的事宜向董事會報告；
- (t) 檢討本集團僱員可以在保密情況下就財務報告、內部監控或其他事宜可能出現不正常情況提出關注的安排，同時確保已設立適當安排，以就該等事宜進行公正和獨立調查，並採取適當跟進行動；
- (u) 擔任監察本集團與外聘核數師關係的主要代表組織；
- (v) 協助董事會從管理層取得有關本集團內部監控制度有效性的年度確認；  
及
- (w) 考慮董事會界定的任何其他議題。

#### **未能與外聘核數師達成一致意見**

- 20. 當董事會不同意審核委員會就遴選、委任、辭任或罷免外聘核數師提出的意見時，審核委員會必須提交聲明，向本公司解釋其建議，本公司將根據上市規則附錄 14 在其刊發的企業管治報告中載列審核委員會的有關聲明。

#### **與其他董事會委員會的關係**

- 21. 審核委員會主席須與董事會風險委員會主席協調以確保董事會風險委員會及審核委員會均已接獲所有必要資料以使彼等可就風險評估及風險管理履行彼等的職責及責任。

#### **申報程序**

- 22. 審核委員會的全部會議記錄須由正式委任的會議秘書（一般情況下由集團公司秘書擔任）妥為保管，而在任何審核委員會成員或董事的合理通知下，該等會議記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。

23. 審核委員會的會議記錄須記錄審核委員會所審議的事宜及所達致的決定的足夠細節，包括董事及成員提出的一切關注或所表達的不同意見。該等會議記錄的草擬稿及定稿均須於會議後一段合理時間內分別送交全體審核委員會成員批註及存案。
24. 在不損害本職權範圍所載審核委員會的職責的一般性原則下，審核委員會須向董事會匯報，並應告知董事會有關審核委員會作出的所有決定及建議，除非審核委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

#### **提供職權範圍**

25. 審核委員會須於要求下提供本職權範圍，並將本職權範圍上載於本公司網站，以解釋審核委員會的職責及董事會授予的權力。