

## **ASMPT LIMITED**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：0522)

### **審核委員會**

#### **職權範圍**

二零二二年十二月一日

#### **1. 方針**

ASMPT Limited (「本公司」，連同其附屬公司統稱為「本集團」) 審核委員會 (「審核委員會」) 的職責是協助本公司董事會 (「董事會」) 考慮董事會如何應用適用的財務報告及內部監控原則，並與本公司的外聘核數師 (「外聘核數師」) 之間維持合作關係。

#### **2. 委員會架構**

- (a) 審核委員會向董事會負責。
- (b) 審核委員會成員由董事會委任，任期不超過三年，並須在任期屆滿時獲重新委任方可連任。倘審核委員會成員不再為董事會成員，則即時自動終止為審核委員會成員。
- (c) 審核委員會成員只可由非執行董事組成。
- (d) 審核委員會必須有至少三位成員，其中最少有一位成員具備合適專業資格，或於會計、相關財務管理擁有專門知識的獨立非執行董事。
- (e) 審核委員會主席由董事會委任，彼必須是獨立非執行董事。
- (f) 審核委員會秘書由本公司之公司秘書或其代表出任。

- (g) 本公司首席財務總監（「首席財務總監」）負責編製於審核委員會會議上討論的必要文件、與審核委員會及董事會或外聘核數師聯繫、出席審核委員會會議和於有需要時解答問題。
- (h) 審核委員會會議的法定人數為審核委員會兩位成員。

### 3. 職責範圍和責任

- (a) 至少每半年一次監察經審核及未經審核財務報表的完整性，以及監察年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）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。審核委員會在首席財務總監的協助下，向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對的主要範疇包括：營業額、盈利能力、流動資金、會計政策及實務的任何更改、涉及重要判斷的地方、因核數而出現的重大調整、企業持續經營的假設及任何保留意見、是否遵守會計準則、是否遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則及法例有關財務報告的規定，以及審核委員會認為其他需要注意的事項。
- (b) 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事項，並須適當考慮任何由本公司會計及財務匯報職員、監察主任或外聘核數師提出的事項。
- (c) 須與首席財務總監及外聘核數師一同審閱任何經審核的財務報表，並批准呈交財務報表予董事會作最終的審閱及批核。
- (d) 至少每年與首席財務總監及外聘核數師會面兩次，檢討本集團的財務及會計政策、實務及用以確保足夠符合所有必要規則及條例的準則。
- (e) 至少每年與首席財務總監會面兩次，檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度以及程序，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，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、培訓課程及有關預算是否充足。如有需要，審核委員會可要求會見任何董事會成員或高級管理層作進一步查詢。
- (f) 與外聘核數師及首席財務總監討論及檢閱外聘核數師在年度審核後發出管理層函件的內容、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層

提出的任何重大疑問，並與首席財務總監跟進，以獲得管理層所需的任何回應和補救措施。

- (g) 確保董事會及時回應於外聘核數師發出管理層函件中提出的事宜。
- (h) 至少每年與首席財務總監及外聘核數師在審核工作開始前會面一次，檢討及討論審核標準及審核服務規劃，從而監察審核程序的有效性。
- (i) 如審核委員會認為有需要，在任何時間下，可以要求會見外聘核數師。
- (j) 向董事會匯報審核委員會認為有需要的事宜，或研究其他由董事會界定的課題。
- (k) 應董事會的要求或主動就風險管理及內部監控事宜展開特設調查，以及應董事會的委派或主動，就有關風險管理及內部監控事宜的主要調查結果及管理層的回應進行研究。
- (l) 就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議。
- (m) 就外聘核數師提供非審核服務制定政策，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。審核委員會應向董事會報告，識別就其認為必須採取的行動或改善的事項，並建議可採取的步驟。
- (n) 檢閱及批核首席財務總監對年度審核費用、外聘核數師的聘用條款、外聘核數師的其他服務薪酬及任何有關外聘核數師辭職或辭退外聘核數師的問題之建議。
- (o) 按適用的標準檢閱及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效。審核委員會應於審核工作開始前先與外聘核數師討論審核性質及範疇及有關申報責任。
- (p) 確保內部核數師和外聘核數師的工作得到協調，並確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其功能是否有效。

- (q) 檢討本公司設定的以下安排：發行人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。審核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後續行動。
- (r) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係。
- (s) 審核委員會可去信管理層，要求索取任何資料，以履行其職責及責任。

#### **4. 會議程序**

- (a) 審核委員會主席認為如有需要，在任何時間，均可召開會議。
- (b) 首席財務總監（在審核委員會秘書的輔助下）負責在開會前至少四天，提供所有在會議上所需要的文件及資料。
- (c) 如票數均等，則審核委員會主席有決定性的一票。
- (d) 在適用的情況下，審核委員會會議及程序須受本公司組織章程細則所載有關董事會議及程序規定之條款所規管，惟在本職權範圍的明確條款之情況下則除外，並須有完整會議記錄詳述。

#### **5. 有效性**

本職權範圍已於二零二二年十二月一日獲董事會批准及採納，並取代原有審核委員會相關職權範圍。

\* \* \* \* \*