



O-NET COMMUNICATIONS (GROUP) LIMITED

昂納光通信（集團）有限公司

（於開曼群島註冊成立的有限公司）

（股份代號：877）

審核委員會

職權範圍

董事會於二零一零年四月九日批准，並於二零一二年三月三十日修訂，
及於二零一三年八月二十七日進一步修訂

昂納光通信（集團）有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）於二零一零年四月九日議決成立審核委員會（「委員會」），其職權範圍載列如下。

1. 成員

- 1.1 委員會成員應經提名委員會建議，由董事會委任。
- 1.2 委員會成員應由董事會從本公司的非執行董事中委任，成員不少於三名，至少一名成員應為具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）（經不時修訂）所規定適當的專業資格或會計或相關財務管理專長的本公司獨立非執行董事¹，而其中大部分應為本公司獨立非執行董事。董事會主席不得出任委員會成員²。
- 1.3 只有委員會成員方有權出席委員會會議。然而，在適當的情況下，可邀請董事會主席、本公司行政總裁、本公司財務總監、本公司其他董事、風險、合規及內部審核主管、財務部門代表以及其他專業顧問等本公司其他人員出席整個或部分會議。
- 1.4 外聘核數師將獲邀定期出席委員會會議。
- 1.5 委員會成員的任期最長為三年，可延長兩次各三年期限，惟該董事必須仍為獨立人士。
- 1.6 董事會應委任一名委員會主席，其應為獨立非執行董事。倘委員會主席及／或獲委任的代理未能出席會議，其餘的與會成員應自行推選一人主持該次會議。

¹ 「獨立非執行董事」具有上市規則附錄十四守則條文 A.3.1 所界定的涵義。

² 除於委任時外，本公司主席被視為不符合獨立性測試。上市規則附錄十四守則條文 A.3.1

2. 秘書

2.1 本公司的公司秘書應出任委員會的秘書（「秘書」）。

3. 法定人數

3.1 委員會處理事務所需的法定人數為兩名成員。正式召開且達法定人數出席的委員會會議有權行使委員會獲授或其可行使的所有或任何權力、權限及酌情權。

4. 會議次數

4.1 委員會應於報告及審核週期內適當時間，每年至少舉行三次會議，並於有需要時另行舉行會議。

5. 會議通告

5.1 委員會任何成員或外聘或內部核數師於認為有需要時，可要求秘書召開委員會會議。

5.2 除另有協定外，各會議的通告應確定會議舉行地點及日期時間，並應連同將予討論的議程，最遲於會議舉行日期前五個工作日送交委員會各成員、需出席會議的任何其他人士及所有其他非執行董事。其他輔助文件亦應同時送交委員會成員及其他與會者（如適用）。

6. 會議記錄

6.1 秘書應記錄委員會所有會議的議事過程及決議，包括記錄出席及列席者姓名。

6.2 秘書應於各會議開始時確認是否存在任何利益衝突，並加以記錄。

6.3 會議的完整記錄應由秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員，供其表達意見；並發送予董事會全體成員，作其紀錄之用。

7. 股東週年大會

7.1 委員會主席應出席本公司股東週年大會，以便回答股東所提出涉及委員會事務的任何問題。

8. 職責

8.1 委員會應履行下列職責：

與本公司核數師的關係

8.1.1 主要負責就外聘核數師的委任、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；

8.1.2 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；

- 8.1.3 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；

審閱本公司的財務資料

- 8.1.4 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、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。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- 8.1.4.1 會計政策及實務的任何更改；
- 8.1.4.2 涉及重要判斷的地方；
- 8.1.4.3 因核數而出現的重大調整；
- 8.1.4.4 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- 8.1.4.5 是否遵守會計準則；及
- 8.1.4.6 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

- 8.1.5 就上述8.1.4項而言：

- 8.1.5.1 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本公司的核數師開會兩次；及
- 8.1.5.2 委員會應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，並應適當考慮任何由本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；

監管本公司財務申報制度及內部監控程序

- 8.1.6 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- 8.1.7 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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- 8.1.8 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；

- 8.1.9 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須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；以及檢討及監察其成效；
- 8.1.10 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- 8.1.11 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、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；
- 8.1.12 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；
- 8.1.13 就本節8所載的事宜向董事會匯報；
- 8.1.14 研究其他由董事會界定的課題；及

與本公司僱員的關係

- 8.1.15 檢討本公司設定的以下安排：本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，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動。
- 8.2 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，本公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
- 8.3 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
- 8.4 擔任本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。

9. 授權

委員會獲授權：

- 9.1 向本公司任何僱員取得其所需要的任何資料以便其履行職責；
- 9.2 就其職權範圍內的任何事宜取得外界法律或其他專業意見，費用由本公司承擔；及
- 9.3 於有需要時要求任何僱員出席委員會會議回答問題。