

電訊首科控股有限公司
(「公司」)

審計委員會 - 職權範圍 (「職權範圍」)

I. 組成

1. 公司的董事會 (「董事會」) 議決成立董事委員會，將被稱為審核委員會 (「委員會」)。

II. 成員

2. 委員會成員由董事會從公司的非執行董事中委任，並由不少於三名成員組成，委員會的大多數成員須是公司的獨立非執行董事。會議的法定人數為兩名成員。
3. 所有委員會成員須是獨立非執行董事，且最少一名成員必須具備《香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則》(《創業板上市規則》) 規定的適當專業資格或具備適當的會計或相關的財務管理專長。
4. 公司現任的審計師事務所的前合夥人自其終止以下情況之日起計一年內禁止出任公司審計委員會的成員：－

4.1 不再是該事務所的合夥人；或

4.2 不再持有該事務所中的任何財務權益。

概以較後者為準。

5. 委員會的主席須由董事會委任，並且是公司的獨立非執行董事。

III. 出席會議

6. 公司的財務總監，內部核數主管 (如適用) 及公司的外聘核數師的一名代表通常應出席委員會的會議。委員會應至少每年一次在公司的任何執行董事沒有出席的情況下與外聘和內部核數師開會。
7. 公司的公司秘書將出任委員會的秘書。

IV. 會議次數

8. 每年舉行的會議應不少於兩次。外聘核數師可在其認為需要時要求與委員會開會。

V. 許可權

9. 委員會獲授權在此等職責許可權範圍內調查任何活動。委員會獲授權向任何僱員查詢任何其所需的資料，所有僱員並應獲指示按委員會的要求予以合作。
10. 委員會獲董事會授權對外徵詢委員會要求取得的法律或其他的獨立專業意見以履行其責任，並在其認為需要時邀請具備相關經驗和專長的外來人士出席。
11. 委員會將獲得充分資源以履行其職務。

VI. 責任

12. 委員會的職責包括下述的方面：

與公司核數師的關係

- (a) 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、批准外聘核數師的酬金及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退的問題；
- (b) 按適用標準檢討及監管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與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (c) 就外聘核數師提供非核數制定政策，並予以執行。就此目的而言，「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份的任何機構。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) 監督公司的財務報表及年度報告及帳目、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：—
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及主要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 持續經營的假設和任何資格；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的《創業板上市規則》及法律規定；
- (e) 就上述(d) 項：—
 - (i) 與董事會、公司的高級管理層聯絡。委員會須至少每年與公司核數師開會兩次；及
 - (ii) 應考慮於該等報告及帳目中反映或需要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、監察主任或核數師所提出的事項；

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) 與公司管理層商討內部控制系統，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) 如公司設有內部審核功能，須確保內部及外聘核數師的工作得到協調，也須確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位；以及檢討和監督其成效；
- (j) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 檢討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、財務帳目或監控系統而向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (l) 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；
- (m) 就任何關於本職權範圍的事宜向董事會匯報；
- (n) 審閱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不正當行為提出關注的安排。委員會應確保應有適當安排，讓公司就此等事宜作出公平而獨立的調查，及採取適當的跟進行動；
- (o) 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；及
- (p) 審議董事會不時確定或指定的其他主題。

VII. 報告程序

- 13. 公司的公司秘書將出任委員會的秘書。
- 14. 秘書須向委員會全體成員發送(i)會議記錄草稿及最終稿和委員會的所有書面決議，分別供他們發表意見及存檔，在每一情況下，須於會議結束後的一段合理時間內發送；及(ii)向董事會全體成員發送委員會會議記錄及報告。

VIII. 刊發職權範圍

- 15. 任何人士可要求索閱本職權範圍之文本，並毋須支付任何費用。本職權範圍及免費索取其副本的通知將於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站登載。

附註：本文件的中英文版本如有任何歧義，概以英文本為準。