

Prudential plc

職權範圍：集團審核委員會

1. 組成及宗旨

- a. 委員會由董事會成立，其宗旨為協助董事會履行有關確保集團財務申報的真確性（包括內部控制及風險管理系統的成效）及監督內部及外部核數師績效和客觀性的責任。
- b. 委員會的職權範圍涵蓋本集團的整體業務，亦對整個集團的財務申報、內部控制及審核程序負有監督責任，以及監察業務單位審核委員會的工作，作為同提名與管治委員會所協定附屬公司整體管治指引的組成部分。
- c. 如果集團審核委員會與集團風險委員會的責任被認為有明顯重疊，有關的委員會主席擁有酌情決定權可議定履行任何責任的最適當委員會。
- d. 若委員會要求進行會對集團風險委員會造成影響的任何檢討，集團審核委員會主席將聯絡集團風險委員會主席，以確定向集團風險委員會提供最新資訊的最合適方式。

2. 成員

- a. 委員會須由至少三名成員組成，成員均須為獨立非執行董事。其中一名成員須為集團風險委員會成員。董事會主席不得兼任委員會成員。
- b. 委員會相關委任乃由董事會根據提名與管治委員會的推薦意見，並與集團審核委員會主席商議後作出。
- c. 集團審核委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- d. 委員會整體應具備與壽險及資產管理行業相關的專業能力。委員會須有至少一名成員：
 - 符合披露及透明度規則有關擁有會計及／或審核能力的規定；
 - 經董事會確定為具備英國企業管治守則所指明的最近及相關財務經驗；

- 具備香港上市規則規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專長；及
- 符合二零零二年沙賓法案界定的有關審核委員會財務專家的規定。

3. 秘書

公司秘書或其代名人應擔任委員會秘書，並將確保委員會及時收到資訊及文件，以充分及適當考慮會議事務。

4. 會議

- a. 委員會每年將召開至少四次會議，並根據需要召開額外會議。
- b. 委員會會議應由委員會秘書在集團審核委員會主席或其任何成員的要求下，或於外部核數師或集團內部審核總監認為有必要時應其要求召開。
- c. 倘沒有集團審核委員會主席及／或獲委任的副主席，則出席的其他成員應推選其中一人出任會議主席。
- d. 僅委員會成員有權出席委員會會議。然而，在委員會主席的同意下，將向全體非執行董事發出長期邀請出席會議，並希望以下人士能夠定期出席會議：
 - 董事會主席；
 - 集團執行總裁；
 - 集團財務總監兼營運總裁；
 - 集團風險兼合規總監；
 - 集團內部審核總監；及
 - 外部核數師。

於適當時，集團審核委員會主席可邀請其他人士全程出席或部分時間出席任何會議。

- e. 委員會每年應在行政人員不在場的情況下至少與外部核數師舉行兩次閉門會議，與集團內部審核總監及集團抗逆力總監每年至少舉行一次閉門會議。
- f. 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- g. 除非另有協定，否則每次會議的合理通知，連同擬討論事項的議程及證明文件，應按要求提供予委員會各成員及任何其他與會者。

5. 會議記錄

- a. 秘書或其代名人須記錄委員會所有會議的議程及決定，並留存文件副本。
- b. 委員會會議記錄須分發予委員會成員、董事會及（如適用）其他與會者傳閱。

6. 與股東溝通

- a. 集團審核委員會主席須就與委員會職責範疇相關的重大事宜尋求與股東溝通，尤其是須出席股東週年大會，以回答股東就委員會工作提出的問題。

7. 職責

委員會負責：

i) 財務報告

- a. 監督集團年度報告及賬目、任何其他定期財務申報以及本公司財務報表的真確性，檢討所採納的會計政策及其任何修訂、就重大判斷方面採取的決策、因審核而作出的重大調整、持續經營假設、長遠經營能力聲明以及遵守會計準則、上市規則、法律、監管及其他報告規定的情況，考慮外部核數師的意見。經考慮核數師與其溝通的事項，委員會將檢討及向董事會報告該等報表所包含的重大財務報告問題及判斷。
- b. 在必要時檢討以下各項並提出質疑：
 - i. 就可能採用不同方法的重大或異常交易而採用的會計處理方法；
 - ii. 財務報表披露的明確性及完整性以及編製報表的背景；及
 - iii. 財務報表所提供的所有重要資料，包括策略報告以及與審核及風險管理相關的企業管治聲明。
- c. 在初步檢討將切實可行，且符合任何法律或法規（包括上市規則、售股章程規則以及披露指引及透明度規則資料手冊）規定的任何即時報告要求的情況下，對任何其他須獲得董事會批准及包含財務資料的報表（包括監管申報）進行初步檢討。
- d. 監察財務報告流程並向董事會提交意見或建議，確保財務報告流程的真確性。
- e. 監督年度及綜合財務報表的法定審核（尤其是其表現），並考慮財務報告評議

會的任何調查發現及結論。

- f. 向董事會報告法定審核結果，解釋相關審核如何有助於確保財務報告的真確性以及委員會在該流程中的職責。
- g. 在發佈任何財務報表、其他財務報告及相關公告前，檢討披露委員會的確認內容，確定披露委員會已完成審閱並已向董事會提交建議。
- h. 檢討供載入任何財務報告的訴訟報告及擬作訴訟聲明。
- i. 檢討及批准年度報告中關於委員會事務的披露內容。

ii) 口述報告

就委員會所深信，針對集團年度報告及賬目在整體上

- a. 是否公正、均衡及易於理解；及
 - b. 是否提供必要資料以供股東評估本公司的表現、業務模式及策略，以及有關資料是否支持董事會於集團年度報告及賬目中就企業管治守則所規定事宜的陳述；
- 進行檢討及向董事會提供建議，確認董事會保留對該評估的若干部分意見，以及提供董事會就所提交財務資料的可靠性而可能合理要求的額外保證。

iii) 內部控制及風險管理系統

- a. 考慮財務報告事宜的重大內部控制調查結果以及管理層對此作出的回應。
- b. 持續檢討本集團內部控制系統的框架及成效，包括財務報告、風險管理、資源的充足度、會計、內部審核及財務申報人員的資歷及經驗及彼等的培訓計劃。
- c. 確定管理層保證已經履行職責去確保設立有效的內部控制系統，檢討偏離集團框架最低要求的任何批准。
- d. 審閱及批准有關內部控制及風險管理成效的陳述，以供載入任何財務報告。

iv) 外部審核

- a. 就外部核數師的委任、續任或免任作出考慮及向董事會提出推薦建議，並於股東週年大會提呈股東批准。
- b. 制訂及監督委任核數師事務所的甄選過程，確保審核招標及核數師輪值遵守相關適用規則，並確保於投標過程中，所有投標事務所可獲取所有必要資訊及接洽個人。
- c. 若外部核數師辭任，委員會應調查導致外部核數師辭任的問題並決定是否需要採取任何措施。
- d. 監督與外部核數師的關係。就此而言，委員會應：
 - i. 制訂及執行有關委聘外部核數師提供非審核服務的政策，為外部核數師的僱員及前僱員制訂明確的委聘政策。
 - ii. 批准其委聘條款，包括每次審核開始時發出的任何委聘函及審核範圍。
 - iii. 批准其薪酬，包括預先批准審核及非審核服務的費用。
- e. 每年評估外部核數師的表現、資歷、專長及資源，監督審核程序的成效，以及檢討其質控流程和因應監管、專業及其他變動採取的措施，並考慮財務報告評議會及其他相關機構的任何調查發現及結論。
- f. 監督核數師維持獨立性的程序，其是否遵守相關法律、法規、其他專業要求及道德標準，包括審核合夥人及員工的輪替指引。
- g. 監督本集團向外部核數師支付的費用水平（相較事務所、辦事處及合夥人的總費用收入而言），並根據相關法律、專業及監管要求、指引及道德標準評估相關費用水平。
- h. 在審核開始前批准外部核數師審核的性質及範圍，在審核完成後檢討審核結果及管理層回應。
- i. 在行政人員簽署前，審查外部核數師要求與財務申報相關的管理聲明書。
- j. 監督外部與內部核數師關係的成效。

k. 消除管理層與外部核數師就財務申報存在的分歧。

v) 內部審核

- a. 檢討及批准內部審核的職責及授權，監督及檢討內部審核職能部門所提供服務的成效及表現，包括遵守英國特許內部核數師公會有關「金融服務業有效內部審核」的規則（該檢討包括至少每五年一次客觀獨立評估）及其他監管要求。該成效檢討須於本公司風險管理系統以及風險與合規職能部門、財務職能部門及外部核數師工作的整體範圍內進行。
- b. 檢討及批准年度內部審核的保障計劃及資源計劃，以確保其與本集團的主要風險相一致，及接收有關所進行工作的定期報告。監督重大內部審核結果，包括管理層對此作出的回應，以及要求內部審核部門承擔特定工作（倘適宜）。
- c. 批准內部審核預算，確保內部審核職能部門獲得充足資源及不受約束，以及確保可獲取資訊以便履行其職責，並在本集團內處於適當的位置。
- d. 監督風險、合規、財務、內部審核及外部審核職能部門之間的關係，尤其關注該等職能部門的工作可能一致或重疊的領域，以確保相互之間的協調。
- e. 確保風險、合規及財務職能部門之間進行公開交流，並確保內部審核職能部門評估該等職能部門的成效，作為其內部審核計劃的組成部分；
- f. 監察集團內部審核總監對董事會主席及集團審核委員會主席的溝通渠道以及其對集團審核委員會主席的職能報告渠道。
- g. 授權集團審核委員會主席代表委員會審議集團內部審核總監的委任、解僱、表現、獨立性及整體薪酬（惟集團內部審核總監的任期超過七年的情況除外，在此情況下，委員會將每年檢討獨立性及客觀性）。

vi) 舉報（「正言直諫」(Speak out)）

- a. 檢討本集團有關安排的充分性及安全性，該等安排可供僱員、承辦商、賣方及代理匿名或在保密情況下對財務報告中可能發生的不正當行為或其他事宜提出關注。委員會須確保有關安排允許對有關事宜進行適當及獨立的調查以及採取適當的跟進行動。委員會的檢討須包括：

- i. 「正言直諫」的年度報告；
- ii. 確保公平處理所提出的任何關注事宜的程序；
- iii. 是否對所提出的事宜進行適當及獨立的調查以及採取適當的跟進行動；及
- iv. 應要求在規定設立該等程序的適用法律範圍內檢討所有投訴記錄。

vii) 集團管治框架

- a. 檢討集團管治手冊載述的集團管治框架的成效。
- b. 檢討偏離集團管治手冊政策的任何重要批准。

viii) 附屬公司審核委員會

- a. 批准重要附屬公司審核委員會的標準職權範圍。
- b. 接收重要附屬公司審核委員會的定期報告。

8. 報告責任

- a. 每次會議後，委員會主席須就討論的性質及內容、推薦意見及擬採取的行動向董事會報告。
- b. 倘需採取行動或作出改善，委員會須在其職權範圍內向董事會提出其認為在各方面均屬適當的任何推薦意見。
- c. 委員會須根據相關企業管治指引的規定於年度報告內說明其工作。
- d. 委員會亦須確保已遵守其他相關法律及法規以及適用企業管治守則項下有關披露資料的規定。

9. 其他事宜

委員會將：

- a. 充分考慮所有相關法律及法規、適用企業管治守則的條文以及已發佈的指引或推薦意見，以及適用的上市或其他規則的規定（如適用）。
- b. 有權獲取充足資源以履行其職責，包括有權向公司秘書處尋求所需的建議及協助。
- c. 獲提供適當和適時的培訓（包括新成員入職培訓及對全體成員的持續培訓）。
- d. 確保對委員會的自身表現進行定期評估。

- e. 至少每年檢討其職權範圍及向董事會提出其認為必要的任何變動以供批准。

10. 授權

- a. 委員會獲授權在本公司承擔費用的情況下，透過公司秘書處（如適用）甄選及委任委員會視為適宜向委員會提供意見的任何顧問（包括管理層所聘用的顧問，惟委員會須信納這不會產生利益衝突）及協定其委任條款，以及邀請該等顧問出席會議，以向委員會提供協助。
- b. 委員會獲授權調查其職權範圍內的任何事宜，以及向本集團任何董事及／或僱員索取任何必要資料以圓滿履行其職責及於需要採取行動或作出改善時向董事會提出建議，以及委託編製或購買任何其認為必要之報告、調查或資料，有關費用由本公司承擔。

中、英文文本之文意如有歧異，在任何情況下概以英文文本為準。