

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匯報的真確性（包括內部監控及風險管理系統的成效）及監察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匯報、內部監控及審核程序負有監管責任，以及根據與提名與管治委員會所協定的附屬公司整體管治指引，監察業務單位審核委員會的工作。
- 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重疊，有關的委員會主席擁有酌情權議定由最適當的委員會履行任何責任。
- d. 若委員會要求進行的任何檢討會對集團風險委員會造成影響，集團審核委員會主席將聯絡集團風險委員會主席，以確定以最合適的方式知會集團風險委員會。

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. 委員會成員的委任乃由董事會根據提名與管治委員會的建議並在諮詢集團審核委員會主席意見後作出。
- 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：
 - 符合披露指引及透明度規則 (Disclosure Guidance and Transparency Rules) 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近期及相關財務經驗；

- 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 (Sarbanes Oxley Act 2002) 界定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應集團審核委員會主席或其任何成員的要求，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. 倘集團審核委員會主席及／或獲委任代表未能出席會議，則出席的其他成員應推選其中一人出任該會議主席。
- 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，而以下人士將應要求定期出席會議：
 - 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。

集團審核委員會主席可於適當時，邀請其他人士全程出席或部分時間出席任何會議。

- e. 委員會應在行政人員不在場的情況下與外部核數師每年至少舉行兩次閉門會議，與集團內部審核總監及集團安全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. 在每次召開會議時，應按要求向委員會各成員及任何其他與會者提供合理通知（除非另有協定），連同擬討論事項的議程及相關文件。

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，尤其是股東週年大會，須出席回答股東就委員會工作提出的問題。

7. 職責

委員會負責：

i) 財務匯報

- a. 監察集團年度報告及賬目、任何其他定期財務匯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、監管及其他匯報規定的情況，同時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匯報該等報表所包含的重大財務匯報問題及判斷。
- b. 檢討以下各項並在必要時提出質疑：
 - 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. 在切實可行且符合任何適用法律或法規（包括英國及香港上市規則、售股章程條例規則以及披露指引及透明度規則資料手冊）規定的任何即時匯報要求的情況下，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. 監察財務匯報流程並向董事會提交建議或提議，確保財務報告的真確性。
- e. 監察年度綜合財務報表的法定審核（尤其是其業績），並考慮財務匯報局的任何調查發現及結論。
- f. 向董事會匯報法定審核結果，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，審閱披露委員會的確認內容，確定披露委員會已完成審閱並建議提呈予董事會。
- h. 審閱訴訟報告及擬載入任何財務報告的訴訟聲明。
- i. 審閱及確認年度報告中關於委員會事務的披露內容。

ii) 敘述性報告

審閱並向董事會提供建議，就委員會所信，集團年度報告及賬目在整體上而言：

- 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業績、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；

同時確認該評估的若干部分屬於董事會職權範圍，並因應董事會的合理要求，就所提交予董事會的財務資料的可靠性提供額外保證。

iii) 內部監控及風險管理系統

- a. 考慮財務匯報事宜的重大內部監控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監控系統的框架及成效，包括財務匯報、風險管理、資源的充足度、會計、內部審核及財務匯報人員的資歷及經驗及彼等的培訓計劃。
- c. 尋求管理層的保證，已經履行其職責去確保已設立有效的內部監控系統，及檢討任何偏離集團框架最低要求的批准。

- d. 審閱及批准載入任何財務匯報有關內部監控及風險管理成效的陳述。

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建議，並於股東週年大會提呈股東批准。
- b. 制訂及監察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情況，並決定是否需要採取任何措施。
- d. 監察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，並為僱用外部核數師的僱員及前僱員制訂明確的招聘政策。
 - 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，監察審核程序的成效，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，並考慮財務匯報局及其他相關機構的任何調查發現及結論。
- f. 監察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換指引。
- g. 監察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，審閱外部核數師要求有關財務匯報的管理層的聲明函件。

- j. 監察外部與內部核數師關係的成效。
- k. 解決管理層與外部核數師就財務匯報存在的分歧。

v) 內部審核

- a. 檢討及批准內部審核的職責及授權，監察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. 檢討及批准內部審核計劃的年度範圍及資源計劃，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。監察重大內部審核結果，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制肘，以及確保可獲取資訊以履行其職責，並在本集團內處於適當的地位。
- d. 監察風險、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開放式的交流，並確保內部審核職能部門根據其內部審核計劃評估該等職能部門的成效。
- f. 監察集團內部審核總監與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匯報關係。
- 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. 就本集團可供僱員、承辦方、供應商及代理在匿名及保密情況下，對財務匯報中或其他事項可能存在的不正當行為提出舉報的安排，檢討其充分性及安全性。委員會須確保有關安排允許對有關事項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. 確保所提出的任何舉報事項以公平方式處理；
 - iii. 檢討所舉報的事項所進行的調查是否適當及獨立，以及是否已採取適當的跟進行動；及
 - iv. 應要求時，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. 檢討任何重大偏離集團管治手冊政策的批准。

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. 匯報責任

- a. 每次會議後，委員會主席須就討論、建議及擬採取的行動的性質及內容向董事會匯報。
- b. 在委員會職權範圍內，倘委員會認為有需要採取行動或作出改善，委員會須向董事會提出任何其認為適當的建議。
- 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。
- e. 集團審核委員會主席須就集團財務總監兼營運總裁的表現向集團執行總裁及薪酬委員會提供反饋意見。

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建議，以及適用的上市或其他規則的規定（如適用）。
- b. 有權獲提供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意見及協助。
- 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。