



# FERRETTIGROUP

Ferretti S.p.A.

法拉帝股份有限公司

(根據意大利法律註冊成立為股份有限公司)

(股份代號：09638)

審核委員會

職權範圍

## 第1條

### 前言

本職權範圍(「**職權範圍**」)於2021年12月21日獲董事會(「**董事會**」)批准，並於2023年3月20日修訂，規管負責審閱及監管Ferretti S.p.A.(「**本公司**」)連同其子公司，統稱「**本集團**」)財務報告程序、內部控制及風險管理系統的委員會(「**委員會**」)的成立、運作及職能。

## 第2條

### 成立

1. 委員會乃根據本公司細則由本公司董事會通過決議案成立，符合本公司所遵守的企業管治委員會於2020年1月通過的企業管治守則(「**守則**」)的建議，以及香港聯合交易所有限公司的上市規則。
2. 委員會由至少三名董事組成，全部均從董事會非執行董事中選出，其中過半數須為獨立非執行董事。
3. 委員會具有與本公司所處行業及其風險評估相一致的充足專業知識；委員會中至少一名成員須具備合適的會計及財務或風險管理知識及經驗，經董事會在委任時評估。
4. 董事只有在彼等認為能夠投入必要的時間勤勉履行職責時，才應接受委員會成員的職務。

5. 委員會主席(「主席」)經董事會選舉後須由一名獨立非執行董事擔任。主席須協調及規劃委員會的工作並指導會議的進程。
6. 委任期須由董事會不時決定，或如無作出有關決定，則與董事會的任期一致。董事會因故提前終止任期將導致委員會的委任即時撤銷。
7. 倘委員會一名或以上成員因故停任，董事會須根據前文各段的條文填補有關空缺。
8. 董事會可隨時罷免委員會委員及主席，且不賦予彼等與罷免有關的任何權利或申索。
9. 董事會秘書或其於本公司公司秘書架構中指定的其他人士須擔任委員會秘書(「秘書」)。

### **第3條** **會議及決議案**

1. 委員會會議須由主席或其中一名成員召開，並根據本公司細則第22.1條，於向全體委員會成員發出的通知中指定的地點舉行會議，會議須定期召開而次數須足以讓其履行職能。
2. 委員會須每年至少與負責本公司賬目法定審核人員舉行兩次會議。
3. 會議通告(以英文起草)須於會議舉行日期前至少三個營業日由秘書在收到委員會主席指示後，以掛號信、電傳、電子郵件或同等方式(須提供接收證明)發出，當中列明會議舉行地點、日期及時間，並附上議程、出席方式及法律規定的相關資料。
4. 如有必要及緊急情況，上述通告可在預定會議舉行時間前至少24小時以上述方式發出。

5. 在任何情況下，通告的副本須由秘書發給法定核數師委員會主席、主席、首席執行官及負責本公司賬目法定審核的人員。
6. 然而，倘委員會全體成員出席，即使並未正式召集，委員會通過的決議案亦為有效。
7. 委員會主席亦可應委員會其他成員之要求，邀請董事會主席、首席執行官、其他董事，及透過通知首席執行官邀請本公司或集團有關議題的公司職能部門管理人員及代表、董事會秘書(倘其並未擔任秘書)以及任何其他人士，包括本公司外部人士及出席被視為有效的團體，並須提供有關議程一個或多個事項討論的適當見解；法定核數師委員會主席或其指定的其他委員須參與委員會的工作。
8. 在此情況下，受邀各方須知悉會議通告及彼等有效參與工作所需的任何文件。
9. 委員會可以視像及話音會議形式舉行會議，前提是會議主席能夠識別所有與會人士，且與會人士能跟上討論、能參與會議事項的實時討論並能實時投票表決，及能夠實時接收、傳送及審閱文件，會議記錄人士能夠充分理解所記錄的事項。
10. 任何以英文及(如視為必要及／或要求)意大利文編製的有關議程項目的文件，須於發出會議通知的同時，或在緊急情況下於會議指定舉行時間前至少二十四小時，根據通知的傳送方式由秘書按適合確保所需保密性的方式(包括透過專用電腦平台)向成員及(如認為有必要或適當)任何其他獲邀請人士提供。
11. 委員會會議須由主席主持，如主席未有或未克出席，則由最資深成員主持。
12. 委員會會議有過半數在任成員出席便為有效召開，可經出席會議成員絕對多數票達成決定。倘出現票數相同，以會議主席所投一票為準。不得由受委代表代為投票。

13. 會議記錄由秘書負責。
14. 委員會會議記錄須以英文撰寫，草稿須提交委員會主席及其他成員以供彼等表達意見；一經謄寫在主席保存的簿冊便須由主持會議人士及秘書簽署。會議視作於會議主席所在地點舉行。會議記錄須發送予委員會成員及其他與會人士。
15. 就本職權範圍未涵蓋的所有事項而言，董事會行事規則的條文及本公司規管董事會會議的細則的條文應比照適用於委員會會議。
16. 委員會主席須盡早及在任何情況下至少每季度向董事會報告其開展的所有工作。

#### **第4條** **職能、宗旨及職責**

1. 在履行職能時，委員會須有權透過本公司秘書取得本公司資料及進入辦事處以履行其職能。
2. 委員會可使用獨立顧問提供的服務，但須充分遵循必要的保密性要求；委員會有責任事先核實外聘顧問並未處於有損其獨立判斷之情況。在任何履行職責之必要情況下，委員會可向本公司收取獨立專業人士協助所需的費用。
3. 本公司須在經董事會批准的預算範圍內向委員會提供足夠財政資源以履行其職責。
4. 委員會出席的薪酬(如有)須由董事會釐定。為履行職責而產生及記錄的合理支出在所有情況下均可報銷。
5. 委員會須與其他委員會合作，以支持董事會實現為股東創造長期價值之目標，同時考慮守則所規定的本公司其他利益相關者的權益。

6. 如本公司所採納的(「**關聯方交易程序**」)第7.1條所規定，關聯交易委員會的職能和職責由委員會承擔。在不妨礙上述規定的情況下，請參閱關聯方交易程序了解委員會在關聯方交易方面的職責與專業知識。
7. 委員會須在董事會需要對本公司及本集團內部控制及風險管理制度、定期財務及非財務報告的批准進行評估或作出決定時，開展調查、建議及諮詢工作。
8. 一般來說，內部控制及風險管理制度應被理解為旨在有效及高效地識別、評估、管理及監測主要風險的一套規則、程式及組織架構，以助力本公司的持續成功，應被理解為指導董事會行動且體現為為股東創造長期價值的目標，同時考慮守則所規定的本公司其他利益相關者的權益。
9. 具體而言，委員會須履行以下職能：
  - 就委任、重新委任、確認及撤銷委任負責賬目法定審核人員，以及任何其他與委任所述人員擔任該職位有關事宜(包括其薪酬、撤銷委任及撤換)向董事會及法定核數師委員會作出建議；
  - 按適用會計原則評估及監察負責法定審核人員的獨立性以及所述人員審核活動的有效性；
  - 在審核開始前與負責法定審核人員討論及界定審核與財務申報責任的範圍及性質；
  - 評估委任外部機構執行法定審核以外監控活動、界定相關政策、識別必需作出干預的事宜及建議須採取行動的合適性；

- 在提交予董事會前核實本公司財務報表及報告的充分性及正確性並監測其完整性，特別是年度財務報表、半年及季度報告(如刊發)及該等文件所載財務評估，尤須述明以下者：
  - (i). 會計政策及慣例的任何變化
  - (ii). 最重要申報事項的評核準則
  - (iii). 因審核而須作出的重大變動
  - (iv). 確保活動持續性的必要先決條件及條件
  - (v). 會計原則的合規
  - (vi). 本公司須遵守的香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「香港上市規則」)及其他會計資料規例的合規；
- 經適當考慮負責法定審核人士或其他本公司代表提出的事項，核實會計文件所載或可能需載入的各項重大或不尋常項目；
- 持續檢討及監察本公司提供的財務控制、風險管理及內部控制系統的運作；
- 與本公司管理層就風險管理及內部控制系統的運作，特別是有關資源的合適性，包括本公司會計及財務報告職能部門預算；及職員在經驗及資格方面的合適性，包括向從事編製財務報表及賬目的人員提供專業進修課程，確保管理層能充分履行其職責以保證風險管理及內部控制系統的有效性；
- 在提交予董事會前，核實本公司編製的年度營運報告所載有關風險管理及內部控制系統的確認，並調查任何有關內部控制及風險管理的新事實或事宜；

- 確保內部控制部門獲提供足夠資源、確保內部控制部門與執行監控職能的本公司任何外聘顧問之間的協調，並核實風險管理及內部控制系統的有效性；
- 定期核實並檢討本集團財務及會計政策及慣例；
- 審閱負責法定審核人員作出的報告及通訊，並監察該人員向管理層提出的澄清要求及管理層對有關要求作出的回應；
- 評估內部審核報告、法定核數師委員會及該委員會個別成員的聲明、監督機構的報告及由第三方進行的調查與檢查所得有關風險管理、內部控制及其他事宜或有關自身舉措的調查結果，及管理層對該等調查結果之回應；
- 確保董事會迅速回應負責賬目法定審核人員在其自身報告或與本公司之間的通訊中所提出的任何觀察結果；
- 向董事會匯報與香港上市規則附錄十四所載企業管治守則有關的事宜；
- 定期審閱與本公司僱員訂立的協議，以偵測任何財務申報、風險管理及內部控制系統或其他事宜方面的異常情況；並保證設有適當手段以恰當及獨立調查該等事宜及進行任何必要的行動；
- 在存在內部審核職能的情況下，確保內部和外部核數師之間的協調，確保內部審核職能在本公司擁有充足資源及合適地位，以及檢討及監察其效率；
- 至少每年兩次於批准財務報表及半年度報告時向董事會匯報其工作及風險管理及內部控制系統的合適性；
- 以與本公司政策一致的方式就薪酬相關事宜的提案給予初步意見；



- 執行董事會指派的其他工作，具體而言，就與關聯方進行的交易及董事（為其本身或代表第三方）於當中擁有利益關係的交易的透明度及實質與程序上合適性規則給予其意見；
- 核實供本公司僱員使用，以保密形式舉報財務申報、內部控制或任何其他公司活動的不當行為的程序；及
- 確保程序為有效以確保對任何保密報告的查閱為獨立且不偏不倚，而有關報告會獲得適當跟進。

10. 委員會亦須協助董事會處理以下事務：

- (a). 界定風險管理及內部控制系統的指引，使得本公司及其子公司的主要風險會被妥為識別、充份量度、管理及監察，並訂立該等風險與本公司的良好及妥善管理相容的準則；及
- (b). 定期及至少每六個月核實與本公司特徵及所承擔的風險狀況及其有效性有關的內部控制及風險管理系統的充分性及有效性；
- (c). 在企業管治的年度報告方面，說明風險管理及內部控制系統的必要元素及為評估該制度指示國內外參考模式及最佳慣例的整體合適性而協調有關各方的方式；
- (d). 委任及罷免內部審核職能部門負責人員，根據公司政策界定其薪酬，確保向其提供履行職責所需的充足資源；倘內部審核職能被整體或按營運分部委託予本公司外聘人員，確保其充分滿足專業化、獨立性及組織要求，並提供在企業管治報告方面作出該選擇的適當理由；
- (e). 在批准內部審核職能部門負責人員制定的工作計劃時，至少每年諮詢法定核數師委員會及首席執行官；



- (f). 根據第231/2001號立法法令分配監督機構的職能或委任其成員；
- (g). 評估採取措施確保守則推薦建議第32篇(e)條所述其他企業職能之有效性及公正援助的機會，確認有關職能部門具備合適的專業性及資源；
- (h). 評估法定核數師於任何建議書及向監管機構提交的其他報告中提供的結果；
- (i). 檢查本公司及本集團之業務計劃，特別是與長期價值創造相關的問題，並向董事會報告以作出批准；

委員會在協助董事會時亦須負責以下任務：

- (a). 經與負責編製企業會計文件的管理人員、法定核數師及法定核數師委員會磋商後，評估為編製年度及合併財務報告、半年度財務報告之目的所用會計準則之正確性及一致性；
- (b). 評估定期財務及(倘編製)非財務資料 — 可持續發展報告之合適性，以正確反映本公司之業務模式、策略、業務之影響及通過與ESG委員會協調部分權限達成之成效；
- (c). 通過與ESG委員會協調部分權限，審閱(倘編製)非財務報表 — 可持續發展報告有關內部控制及風險管理系統之內容；
- (d). 就有關識別主要業務風險的具體方面發表意見，並支持董事會就管理自其已知悉的不利事實產生的風險作出的評估及決策；
- (e). 審閱定期報告及由內部審核職能部門編製的特別重要報告，監察該職能部門之自主性、適當性、有效性及效率；

- (f). 可委託內部審核職能部門對具體營運方面進行審核，同時知會法定核數師委員會主席及負責建立及維護內部控制及風險管理系統之董事，惟審核要求特別針對有關人士之活動則除外；
- (g). 經與本公司主要控制實體磋商，至少於批准年度及半年度財務報告後，就內部控制及風險管理系統之充分性起草一份報告以向董事會報告。
- (h). 及時與本公司法定核數師委員會交換履行各自職責所需的相關資料。

此外，委員會還為董事會提供支持，評估是否應採取措施確保風險管理、法律及違規風險監督職能的有效性及其公正判斷，以及核實該等職能所配備的專業素質及資源的充分性。為此，委員會：

- (i) 每年及在向董事會提交之前，檢查由風險管理、法律及違規風險監督職能部門編製的有關所執行工作的報告，包含組織架構的具體指標及旨在確保其有效性及公正性的措施；及
- (ii) 根據該審閱結果向董事會遞交任何提案。

## **第5條** **最終條文**

本職權範圍須存置於本公司註冊辦事處及委員會召集的地方供董事會及法定核數師委員會成員查閱，並登載於本公司及香港聯合交易所有限公司網站。

委員會須定期(至少每年)審閱職權範圍之適當性，並向董事會提交任何修訂或整合提案。

對本職權範圍的任何修訂必須經董事會決議案採納方可作出。董事會主席可根據需要對本職權範圍作出正式修訂，以遵循法定或監管條文、董事會決議案或與本公司組織變更有關的修訂，惟須經委員會事先批准及就此知會董事會。

本職權範圍(於2023年3月20日經董事會修訂)應於本公司股份於米蘭泛歐交易所開始買賣時生效。