

**PRADA S.p.A.**  
**審核及風險委員會**  
**職權範圍書**

於二零二二年七月二十八日經 PRADA S.p.A.董事會批准

## 1. 第 1 條

### 宗旨及範圍

- 1.1 本職權範圍書（「**職權範圍書**」）規管 PRADA S.p.A.（「**本公司**」）審核及風險委員會的組成、職能及職責，該委員會由董事會根據本公司的公司章程第 21.7 條成立（「**審核及風險委員會**」或「**委員會**」）。
- 1.2 在本職權範圍書並無明確規定且盡量與本職權範圍書一致的情況下，茲提述法例及規管董事會運作及職能的本公司的公司章程以及香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）。

## 2. 第 2 條

### 委任及組成

- 2.1 審核及風險委員會的成員須透過董事會決議案委任及更換，董事會亦將釐定其薪酬。
- 2.2 審核及風險委員會將由最少 3（三）名及最多 5（五）名成員組成，均從本公司董事會非執行董事中選出，過半數須為獨立非執行董事（即符合上市規則第 3.13 條所載的獨立性規定）。
- 2.3 審核及風險委員會的成員必須具備與其須進行的工作有關的足夠專業知識，且至少一名委員會成員須為具備上市規則第 3.10(2)條所規定的適當的專業資格或會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。董事會在委任審核及風險委員會所有成員時會評估其能力。
- 2.4 審核及風險委員會須從獨立非執行董事中委任一名主席（「**主席**」），負責協調及規劃委員會的活動及主持其會議。本公司現有審核事務所的前任合夥人在其不再：(a)為該事務所合夥人；或(b)享有該事務所財務利益的日期（以日期較後者為準）起計 2（二）年內，不得擔任審核及風險委員會成員。
- 2.5 董事同意擔任審核及風險委員會成員，前提為彼等認為彼等能按其角色及董事會職責向本公司投入足夠時間並作出貢獻。
- 2.6 如審核及風險委員會的一名或多名成員因任何原因（包括因其董事職務終止）不再任職，本公司董事會須根據前段所載條文於首次相關會議上立即更換有關成員。除董事會在委任審核及風險委員會成員時另有決定外，獲委任接替已停職成員的審核及風險委員會成員的任期須與其獲委任時在職成員的任期同時屆滿。

- 2.7 除董事會在委任審核及風險委員會成員時另有決定外，審核及風險委員會成員的任期須與其所屬董事會的任期相同，且任何董事的任期因任何原因提前終止，均會導致其作為審核及風險委員會成員的任期同時自動終止。

### 3. 第3條 職責

- 3.1 審核及風險委員會為諮詢及建議機構，其工作為支持董事會就內部監控及風險管理制度作出評估及決策，以及審批定期的財務及非財務（後者由本公司編製）報告。

- 3.2 委員會須履行以下職能：

- (i) 連同法定核數師委員會就委任、確認及撤銷委任負責法定審核的機構，以及與授予上述機構授權、其薪酬、委聘條款及其任何辭任或罷免問題有關的任何其他事宜，向本公司董事會提出建議；
- (ii) 按適用會計準則評估及監察負責法定審核機構的獨立性以及其審核活動的有效性；
- (iii) 於審核開始之前，與負責法定審核機構討論及界定審核的範圍及性質以及財務報告要求。其為監察本公司與負責法定審核機構關係的主要代表機構；
- (iv) 評估委任外聘核數師執行法定審核以外監控活動、界定相關政策、找出必需作出干預的事宜及建議須採取行動的可取性。就此規定而言，「外聘核數師」包括與審核事務所處於同一控制權、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審核事務所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的行動或改善的事項向本公司董事會報告並提出建議；
- (v) 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，特別是年度報告及賬目、半年報告及季度報告（如擬刊發）以及該等文件所載財務申報判斷，尤須述明以下者：
  - (a) 會計政策及慣例的任何變化；
  - (b) 涉及重要判斷的地方；
  - (c) 因審核而出現的重大調整；
  - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；

- (e) 會計準則的合規；
- (f) 有關財務申報的上市規則及法律規定的合規；
- (vi) 就上文第(v)段而言：
  - (a) 委員會成員應與本公司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
  - (b) 委員會應考慮於該等財務報表、年度報告及賬目、半年報告及季度報告（如擬刊發）中所反映或須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負責會計及財務報告部的職員、內部審核部主管或核數師提出的事項；
- (vii) 檢討本公司由會計及財務報告部進行的財務控制活動，以及（除非有另設的董事會風險委員會或本公司董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理和內部監控制度；
- (viii) 評估定期非財務資料（如由本公司編製）的適用性，以正確反映本公司的業務模式、策略、其活動的影響及所取得的表現；
- (ix) 與本公司管理層討論風險管理和內部監控制度的運作情況，特別是有關資源的充足性、職員的經驗及資格以及負責起草財務報表及會計記錄的人員的培訓計劃以及本公司會計及財務報告部的預算，並確保管理層保證風險管理和內部監控制度的有效性；
- (x) 主動或應本公司董事會的委派，就有關風險管理及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審議，在提交予本公司董事會前，核實本公司編製的年度董事會報告所載有關風險管理和內部監控制度的每項聲明，並分析任何有關內部監控及風險管理的新內容或新問題；
- (xi) 監察內部審核功能的獨立性、充足性、有效性及效率，並確保該功能在本公司內部獲提供足夠資源及適當地位，以及內部審核功能與本公司外部可能履行審核職能的各方之間的協調；
- (xii) 核實及定期檢討本集團財務及會計政策及慣例；

- (xiii) 審閱負責法定審核的機構編製的管理層函件、報告及通訊，並審閱該機構就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出的任何重大疑問，以及管理層對有關疑問作出的回應；
- (xiv) 評估內部審核部的審核報告、法定核數師委員會及該委員會個別成員的通訊、監督委員會的報告及由第三方進行的分析與檢查所得有關風險管理、內部監控和其他方面的發現；
- (xv) 確保董事會迅速回應負責法定審核機構在其報告或與本公司之間的通訊或由其發出的管理層函件中所提出的任何意見；
- (xvi) 向董事會匯報與本職權範圍書及上市規則第十四章所載《企業管治守則》有關的事宜；
- (xvii) 至少每年審查內部審核主管編製的工作計劃及定期報告；
- (xviii) 至少每半年於批准年度報告及半年報告時向董事會匯報其工作及風險管理和內部監控制度的合適性；
- (xix) 在與主席協定下就行政總裁制訂的委任及撤銷委任內部審核主管的建議及根據本公司政策就與其酬金有關的事宜，以及就履行其職責分配足夠資源向董事會發表其意見；
- (xx) 根據關連交易程序，就與關聯方進行交易的透明度及實質與程序公平性規則提供意見；
- (xxi) 如董事會認為適當，就董事（直接或代表第三方）於當中擁有利益關係的交易發表意見；
- (xxii) 核實供本公司僱員使用，以保密形式舉報財務申報、內部監控或任何其他事宜中可能發生的不當行為或違規行為有關的任何關注的程序。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的跟進行動；
- (xxiii) 確保制定確保對所報告的任何保密資料的分析為獨立且不偏不倚的程序，而有關報告會獲得適當跟進；
- (xxiv) 協助董事會界定內部監控及風險管理制度的指引，使得本公司及其附屬公司的主要風險會被妥為識別、充分量度、管理及監察，並訂立該等風險與業務的良好及妥善管理相容的準則；

- (xxv) 在年度企業管治報告範圍內，協助董事會說明風險管理及內部監控制度的必要元素，及評估其整體的恰當性；
- (xxvi) 在法例及／或規例變更後或在其認為必要時，定期核實本職權範圍書的充足性，並向董事會提出任何修訂或補充建議；

(xxvii) 審議其他由董事會界定的議題，並履行董事會向其分配的任何其他職責。

- 3.3 委員會有權取得所需的資料及訪問公司部門履行其職責，並可在董事會就此制定的預算條款及限制內，獲得足夠財政資源及聘用獨立外部顧問，費用由本公司承擔，惟該等獨立外部顧問須適當地受保密性約束。審核及風險委員會須至少每年一次向董事會匯報資金使用情況。
- 3.4 委員會主席須在召開的首次會議上向董事會通報委員會展開的活動。委員會須及時提供任何必要文件，以便董事會能夠就委員會審查的事宜作出知情決定。

#### **4. 第4條 會議的召開、舉行及報告**

- 4.1 審核及風險委員會應在主席認為適當的時候，或在至少 2（二）名成員的要求下，或根據與公司秘書確定的審核及風險委員會會議日曆，與董事會及本公司其他委員會的會議協調召開會議。
- 4.2 會議通告（載有會議日期、時間及地點指示以及將要討論的議題清單）應由主席或秘書根據主席的要求，在確定會議日期前至少 3（三）天通過電郵或任何其他合適方式呈交予委員會成員。在緊急情況下，期限可能會更短。與議程事項有關的任何文件應在會議召開同一時間或之後提供，惟在任何情況下均應盡早提供，在特殊情況下或出於保密原因則作別論。企業事務部門應將通告副本發送至法定核數師委員會主席，於下文第 4.6 段所述情況下，亦應發送至董事會主席及本公司行政總裁。
- 4.3 在並無按照上述條款及程序發出正式通告的情況下，倘其全部成員均出席會議，且並無成員因事先所得資料不充足而反對討論議程事項時，亦可舉行委員會會議。
- 4.4 審核及風險委員會會議由主席主持，如主席未有或未克出席，則由與會人士在會議開始時所選定的成員主持，彼應指導、協調及主持討論。

- 4.5 應主席邀請，公司秘書可出席審核及風險委員會會議，以擔任該等會議之秘書。或者，審核及風險委員會可就一次或多次會議委任一名並非委員會成員之人士擔任秘書（「秘書」）。
- 4.6 本公司主席及行政總裁可能會獲邀出席委員會會議，前提為彼等於所討論事項中並無任何個人利益，亦不得參與委員會投票。委員會主席可不時邀請任何其他人士（包括外部各方）出席委員會會議，彼等出席可能有助於審核及風險委員會以最佳方式履行職責，惟該等外部第三方須對其應邀出席的審核及風險委員會會議所處理的事宜及會議表現保持最大程度的保密性及私隱性。法定核數師委員會主席（或由其指定的另一法定核數師）有權出席委員會會議。
- 4.7 內部審核總監至少每年向審核及風險委員會匯報所進行的活動。
- 4.8 審核及風險委員會會議亦可完全通過電子通訊方式舉行，前提為能夠識別所有出席人士的身份並將有關識別記錄在相關會議記錄中，且彼等能跟上討論、參與議程事項的實時討論、在進行表決的情況下通過公開投票進行表決，以及查閱、接收及發送文件。即使秘書及主席不在同一地點，審核及風險委員會會議亦被視為屬有效舉行。在此情況下，會議被視為在主席所在地點舉行。
- 4.9 審核及風險委員會會議在絕對多數在任成員參會的情況下方為有效組成。決議案須以絕對多數票方能通過；倘出現票數相同的情況，則主持會議之人士的投票為決定票。投票不得由受委代表進行，且各成員擁有一票投票權。
- 4.10 審核及風險委員會秘書應擬備完整會議記錄。會議記錄草擬本在會議舉行後合理時間內提交予審核及風險委員會主席及其他成員以徵求意見，會議記錄一般在委員會的下一次會議上獲批准。會議記錄由會議主席及秘書在其上簽署，並由秘書按時間順序保存。會議記錄的最終版本應在會議後合理時間內發送給委員會的所有成員以供記錄。
- 4.11 委員會須迅速與法定核數師委員會交換與履行其各自職責有關的任何資料。
- 4.12 委員會須每年舉行至少兩次會議，負責審核本公司賬目的機構必須出席。

**5. 第 5 條**  
**最終條文**

- 5.1 本職權範圍書須置於本公司註冊辦事處以及審核及風險委員會召集的地點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交所網站。
- 5.2 本職權範圍書的任何修訂均須經本公司董事會批准。