



WISE ALLY

Wise Ally International Holdings Limited

麗年國際控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：9918)

審核委員會的職權範圍

1. 釋義

就此等職權範圍(「本職權範圍」)而言：

「審核委員會」指根據本職權範圍第2條經該等董事會決議案成立的審核委員會。

「董事會」指本公司董事會。

「首席財務執行官」指董事會不時委任負責管理財務的本公司高級職員。

「本公司」指麗年國際控股有限公司。

「公司秘書」指本公司公司秘書。

「董事」指董事會成員。

「上市規則」指聯交所證券上市規則(經不時修訂)。

「高級管理層」指本公司就其於聯交所首次上市所刊發的招股章程或其最近期年度報告所述的執行董事及其他高級管理層成員，以及獲董事會不時釐定為本公司高級管理層的任何其他本公司高級職員。

「聯交所」指香港聯合交易所有限公司。

2. 組成

審核委員會於2019年12月10日經董事會決議案成立。

3. 成員

- 3.1 審核委員會成員須由不少於三名成員(僅由非執行董事組成)組成，而大多數成員須為獨立非執行董事，且其中至少有一名是按上市規則所規定具備適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識的獨立非執行董事。
- 3.2 本公司現有審計公司的前任合夥人自以下日期起計兩年內不得擔任審核委員會成員：
 - 3.2.1 不再擔任該公司合夥人之日；或
 - 3.2.2 不再享有該公司任何財務利益之日，以較後發生者為準。
- 3.3 審核委員會主席須由董事會委任，並須由獨立非執行董事擔任。
- 3.4 公司秘書須為審核委員會秘書。審核委員會可不時委任具備合適資格及經驗的任何其他人士擔任審核委員會秘書。

4. 出席會議

首席財務執行官及／或本公司負責會計及財務匯報職能的職員、本公司內部審計主管(如本公司設有內部審核功能)及外聘核數師代表均可獲邀全程出席或部分時間出席任何審核委員會會議。其他董事會成員及任何其他人士或會應審核委員會主席邀請出席審核委員會會議。然而，彼等不得就審核委員會擬決議的任何事宜投票或被計入法定人數。審核委員會須至少每年在無執行董事列席(惟應審核委員會主席邀請出席者除外)的情況下與外聘及內部核數師舉行一次會議。

5. 會議次數及召開會議

- 5.1 審核委員會主席須應任何審核委員會成員及外聘核數師的要求召開會議。每年須至少舉行兩次會議。
- 5.2 任何會議的通知須於任何有關會議舉行前至少七個工作天發出，除非審核委員會全體成員一致豁免有關通知。不論發出通知期限的長短，審核委員會成員出席會議須被視為有關成員豁免所需的通知期。會議議程連同會議文件應全部及時送達至全體成員，並至少在計劃舉行審核委員會會議日期的三天前(或其成員協定的其他期限內)送達。會議議程連同會議文件可為紙本文件或電子文件，且可以郵寄、電郵或成員可接收的任何其他傳遞方式送達。
- 5.3 審核委員會會議的法定人數須為兩名成員。只要所有參與會議的人士均可在會議中彼此聆聽及通話，則成員可親身或透過電話(或其他類似通訊器材)出席會議。在此等情況下，出席會議的人士須被視為親身出席會議，計入法定人數且有權投票。
- 5.4 每名成員均有一票。審核委員會於任何會議上的決議案須由出席的審核委員會成員以大多數票數通過。由審核委員會全體成員簽署的書面決議案的效力及作用與決議案於正式召開及舉行的審核委員會會議上通過者無異。倘若票數相等，大會主席有權投下決定票。
- 5.5 高級管理層有責任及時向審核委員會提供足夠資料，以便審核委員會能夠作出知情決定。高級管理層所提供的資料必須完整可靠。倘審核委員會成員要求的資料較高級管理層主動提供的資料更多，則相關審核委員會成員應作額外必要查詢。審核委員會及其各成員應有自行聯絡高級管理層的獨立途徑。

6. 授權

- 6.1 審核委員會獲董事會授權在本職權範圍內對任何活動進行調查。審核委員會獲授權可向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員均應配合審核委員會所作出的任何要求。
- 6.2 審核委員會獲董事會授權可獲取外部獨立專業意見，並於審核委員會認為必要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。審核委員會應獲提供充足資源以履行其職責。審核委員會應全權負責就向審核委員會提供建議的任何外部人士設立遴選標準、進行甄選、委任及制定職權範圍。

7. 職責

- 7.1 審核委員會的職責應包括：

與本公司核數師的關係

- 7.1.1 主要負責就外聘核數師的委任、續任及罷免向董事會提供推薦建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及考慮任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- 7.1.2 按適用標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審計程序是否有效；
- 7.1.3 就外聘核數師提供非審計服務制定政策，並予以執行(就此規定而言，「外聘核數師」包括與審計公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一名合理知悉所有有關資料的第三方在合理情況下會斷定為屬於該審計公司的本土或國際業務一部分的任何機構)，以及就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出推薦建議；
- 7.1.4 於審計工作開始前先與外聘核數師討論審計性質及範疇以及有關申報責任，並在審計公司多於一家時確保工作協調；

審閱本公司財務資料

7.1.5 監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告、初步業績公佈及任何其他有關其財務表現的公佈(若擬刊發)的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大判斷。審核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：

7.1.5.1 會計政策及實務的任何變動；

7.1.5.2 涉及重要判斷的地方；

7.1.5.3 因審計而出現的重大調整；

7.1.5.4 企業持續經營的假設及任何保留意見；

7.1.5.5 是否遵守會計準則；及

7.1.5.6 是否遵守有關財務申報的上市規則及聯交所的任何規定以及法律規定；

7.1.6 就上述7.1.5項而言：

7.1.6.1 與董事會及高級管理層聯絡；

7.1.6.2 至少每年與本公司核數師開會兩次；及

7.1.6.3 考慮於財務報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常項目，並適當考慮任何由本公司下屬會計及財務申報職員、合規專員或核數師提出的事項；

監管本公司的財務申報系統、風險管理及內部監控系統

7.1.7 審閱本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；

7.1.8 與高級管理層討論風險管理及內部監控系統，確保高級管理層已履行職責建立有效的系統，以及每年檢討該等系統是否有效、足夠及合適。檢討內容應包括本公司在會計及財務申報職能方面的資源、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是否充足；

- 7.1.9 主動或應董事會委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及高級管理層對該等調查結果的回應進行研究；
- 7.1.10 如本公司設有內部審核功能，確保內部和外聘核數師的工作得到協調，確保內部審計職能在本公司內部有足夠資源並有適當地位，以及檢討及監察其成效；
- 7.1.11 審閱本公司的財務及會計政策與實務；
- 7.1.12 審閱外聘核數師致管理層的函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向高級管理層提出的任何重大查詢及高級管理層作出的回應；
- 7.1.13 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件中提出的問題；
- 7.1.14 就本職權範圍所載事宜向董事會匯報；
- 7.1.15 審閱本公司制定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務申報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注，以及確保作出適當安排以對此等事項進行公正獨立的調查及令本公司採取適當的跟進行動；
- 7.1.16 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表機構，負責監察二者之間的關係；
- 7.1.17 審核委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與發行人有往來者(如客戶及供應商)可暗中就任何關於發行人的潛在不正當行為向審核委員會提出關注；及
- 7.1.18 按照董事會的不時指示進行任何與審核委員會相關的其他事項。

8. 對外聘核數師有異議

倘董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師的意見，審核委員會應向本公司提交一份解釋其推薦建議的陳述，以及董事會持不同意見的原因，以供載入本公司根據上市規則附錄十四刊發的企業管治報告。

9. 匯報程序

- 9.1 審核委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書)保存，且該等會議記錄須在任何董事給予合理通知後的任何合理時間內可供查閱。
- 9.2 審核委員會的會議記錄須就審核委員會所考慮的事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，包括董事及其成員提出的任何疑慮或所表達的異議。會議記錄草擬本及定稿應於會議後一段合理時間內發送予審核委員會全體成員，以供成員表達意見及記錄。
- 9.3 在不違背本職權範圍所列審核委員會職責的一般性原則下，審核委員會須向董事會匯報，並須令董事會全面知悉其決定及推薦建議，除非其受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

10. 股東週年大會

審核委員會主席或(倘其未能出席會議)審核委員會另一名成員或其正式委任的替任主席須出席本公司的股東週年大會並可於大會上就審核委員會的活動及職責回答提問。

11. 職權範圍可供查閱

審核委員會應在聯交所網站及本公司公司通訊的官方網站上公開本職權範圍。

本文件以英文編製。中英文版本倘有任何不一致，概以英文版本為準。