

HANG YICK HOLDINGS COMPANY LIMITED

恒益控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1894)

董事會審核委員會的職權範圍

恒益控股有限公司(「本公司」)的董事會(「董事會」)已決議於二零一八年九月十九日成立名為審核委員會的董事會委員會(「委員會」)及委員會採納以下職權範圍，自二零一八年九月九日生效，經修訂及由二零一八年十二月三十一日起生效。

1. 成員

- 1.1 委員會須由董事會委任的最少三名成員組成，所有成員須僅為本公司的非執行董事及其大部份成員須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。
- 1.2 根據香港聯合交易所證券有限公司上市規則(「上市規則」)，最少一名成員須為具備適當專業資格或相關財務管理經驗的獨立非執行董事。
- 1.3 本公司現時委聘的會計師事務所的前任合夥人將於下列情況發生當日起計二年內，不得擔任委員會成員：
 - a. 其本人不再擔任該事務所的合夥人；或
 - b. 其本人不再享有該事務所的任何財務利益，以兩者中較後的日期為準。
- 1.4 委員會成員的任期由董事會於委任日期釐定。

2. 主席

- 2.1 委員會主席須為獨立非執行董事及董事會委任的委員會成員(「主席」)。
- 2.2 委員會的會議由主席主持。
- 2.3 倘主席缺席，出席會議的餘下成員須推選其中一人主持委員會會議。

3. 秘書

- 3.1 委員會秘書(「秘書」)(一般為本公司的公司秘書)不時獲董事會委任。
- 3.2 秘書或其代表須出席委員會會議以製備會議記錄。
- 3.3 倘秘書缺席，出席委員會會議的成員須另推選一人擔任秘書。

4. 法定人數及決議案

- 4.1 處理事務所需的法定人數為任何兩名成員及：
 - a. 倘僅有兩名成員出席，至少一名成員應為獨立非執行董事；及
 - b. 倘超過兩名成員出席，過半數成員須為獨立非執行董事。
- 4.2 透過電子通訊設備參與委員會會議的成員應計入法定人數，惟該成員必須能夠：
 - a. 聆聽其他各與會成員於會議中的發言；及
 - b. 依意願可同時向所有其他與會成員發言。
- 4.3 秘書須於每次會議開始時，確認是否存在任何利益衝突並作相應記錄。擁有重大利益的成員或其任何緊密聯繫人不得計入法定人數，並須就其及／或其緊密聯繫人擁有重大利益的任何委員會決議案放棄表決。
- 4.4 按妥善程序召開且達法定人數的委員會會議，即具有足夠能力行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何權限、權力及酌情權。
- 4.5 於委員會會議提呈的每一項決議案，須經由出席委員會成員以大多數票釐定。倘出現票數相等的情況，則由會議主席投決定票。

5. 會議次數

- 5.1 委員會每年須與本公司核數師至少舉行兩次會議，並須於主席要求的其他時間召開會議。
- 5.2 倘委員會的任何成員、公司內部核數師或外聘核數師認為有需要時，可要求召開會議。該要求須向秘書提出。

6. 出席會議及出席人員

- 6.1 委員會成員可親身或透過電子通訊方式出席委員會會議。
- 6.2 在一般情況下，除委員會成員外，本公司的首席財務主管及／或其代表、公司內部核數師及／或其代表或外聘核數師的代表均須正常出席會議，惟彼等不得就委員會擬決議的任何事宜投票或被計入法定人數。
- 6.4 委員會每年須在無任何執行董事或執行管理層成員在場的情況下，與外聘核數師及內部核數師至少舉行一次會議，以討論有關審計費用事宜、任何因審計所產生的事宜以及核數師欲提出的任何其他事項。為免生疑問，本條所述的會議毋須備存會議記錄。

7. 會議通告

- 7.1 委員會會議須由秘書應其任何成員的要求召開。
- 7.2 除另有協定者外，確認每次會議地點、日期及時間的通告，須按以下方式送交委員會各成員及須出席的任何其他人士：
 - a. 就委員會的所有定期會議而言，於會議日期前至少七個曆日；及
 - b. 就委員會的其他所有會議而言，於會議日期前的合理時間內。
- 7.3 相關會議文件須於舉行會議前的合理時間內發送予委員會成員及其他出席人士(如適用)。
- 7.4 委員會各成員均有權在知會秘書後，在委員會會議議程內加入與委員會職能有關的其他事宜。

8. 會議記錄

- 8.1 出席委員會會議的秘書(或其代表)須就所有該等會議的程序及決議案作出足夠詳細的記錄。會議記錄亦須列載委員會任何成員提出的關注事項及/或其表達的異議。
- 8.2 每次會議的會議記錄初稿須於會議後的合理時間內發送予出席會議的委員會成員，供其表達意見。
- 8.3 每次會議的會議記錄的最終定稿須發送予出席會議的委員會成員簽署，而最終定稿的副本須發送予缺席會議的其他各成員，供其參考、知悉及/或跟進。
- 8.4 會議記錄須由秘書備存，並可供委員會任何成員或董事在發出合理通知後於任何合理的時段查閱。

9. 書面決議案

- 9.1 除就任何根據上市規則構成本公司的關連交易並須經股東於股東大會批准的事宜或任何本公司主要股東或董事有利益衝突而董事會認為屬重大的事宜外，經由委員會大多數成員簽署的書面決議案，其效力及作用如同在正式召開及舉行的委員會會議上獲得通過一樣，惟：
 - a. 簽署決議案的成員足以達到法定人數；及
 - b. 在該決議案具有效力前，其副本已提供予或其有關內容已傳達至所有成員。

10. 股東週年大會

- 10.1 主席(或倘主席未克出席，則委員會的另一名成員)須出席本公司的股東週年大會，並準備回應股東有關委員會事務的任何提問。

11. 職責

11.1 委員會的職責如下：

- a. 就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提供建議，並批准外聘核數師的酬金與聘用條款，以及處理任何有關其辭任或罷免的問題；
- b. 根據適用的標準檢討並監察外聘核數師的獨立性及客觀性以及審核程序的效率。就此，委員會須：
 - i. 研究本公司與審計公司之間的所有關係(包括非核數服務)；
 - ii. 每年向外聘核數師索取資料，了解外聘核數師就保持其獨立性以及監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就輪換核數合夥人及職員的規定；及
 - iii. 至少每年在本集團管理層不在場的情況下會見外聘核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及外聘核數師或委員會欲提出的其他事項；
- c. 於審核工作開始前，先與核數師討論核數性質及範疇，以及有關的匯報責任，並在涉及超過一家核數師行的情況下確保各核數師的工作得到協調；
- d. 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數的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負責核數的公司的本土或國際業務的一部份的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- e. 在向董事會提呈本公司中期與年度財務報表、報告及賬目前，審閱及監察該等中期、年度財務報表、報告及賬目的完整性，並審閱當中所載的重大財務報告判斷，於審閱此類報告時，應特別專注於以下事項：
 - i. 任何會計政策及實務的更改；
 - ii. 涉及重要判斷的事項；
 - iii. 因核數而出現的重大調整；

- iv. 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- v. 遵守會計準則的情況；及
- vi. 在財務申報方面遵守上市規則及法律規定的情況；

就上述事項而言，委員會成員應與董事會及高層管理人員聯絡，且委員會須考慮於此報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，應充分考慮公司負責會計和財務報告職能的人員，合規主任或本公司核數師提出的任何事項；

- f. 最少每年檢討一次本公司的財務監控、風險管理及內部監控制度，有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、運作監控及合規監控；
- g. 與管理層討論風險管理及內部監控制度，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括本公司在會計、內部審核及財務匯報職能方面的資源、員工資格及經驗是否足夠，以及員工培訓課程及有關預算是否充足；
- h. 應董事會委派或主動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研究；
- i. 檢討內部核數程序；須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- j. 檢討本公司的財務及會計政策及實務；
- k. 檢討外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- l. 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- m. 就本文所載的事宜向董事會匯報，尤其是上市規則規定委員會須履行的事項；

- n. 檢討本集團制定的舉報政策或安排，讓本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不恰當行為提出關注，以及應確保有適當安排，以就此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的跟進行動；
- o. 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，以監察兩者之間的關係；
- p. 監察、監控及遵守本公司的企業管治事宜；
- q. 按照適用法律和規則的要求，制定和批准與委員會及其工作有關的披露聲明；
- r. 研究其他由董事會不時界定的課題

12. 匯報責任

- 12.1 主席須按適當的時間間隔，在董事會定期會議上向董事會正式匯報委員會職責範圍內的所有事宜。
- 12.2 當需要採取行動或實施改進時，委員會須向董事會就其職權範圍內屬任何範疇的事宜提出其認為合適的建議。
- 12.3 倘董事會不同意審核委員會對外聘核數師的甄選、委任及辭任或罷免的意見，本公司應根據上市規則第十四章在企業管治報告內載列審核委員會對其建議的陳述，以及董事會採取不同意見的原因。

13. 其他事宜

- 13.1 委員會應獲得充足資源以履行其職責。倘委員會確定資源不足，可向本公司的首席財務主管請求提供額外資源。倘提供額外資源的請求被拒絕，委員會可在其選擇下透過公司秘書向董事會提出請求。董事會應於合理可行的情況下儘快召開董事會會議以檢討該請求。
- 13.2 委員會全體成員均可獲取委員會秘書提供的意見及服務，以確保委員會的程序及所有適用規則及規例均獲遵循。
- 13.3 倘委員會或任何委員會成員就其職責需獲取獨立專業意見，委員會或其成員可提出請求。所有該等請求須按照本公司有關尋求獨立專業意見的既定指引受理。

- 13.4 每名新委任的委員會成員於首次獲委任時，均應獲提供全面、正式及適合其情況的就任指導，並於日後獲提供必要的講解及專業培訓，費用由本公司承擔，以確保成員適當了解本公司的業務及運作，以及全面認識其作為委員會成員的責任。
- 13.5 每名委員會成員均須就其委員會成員的職責付出充足時間及關注。彼等須透過定期出席會議及積極參與討論，盡量發揮其技能及專長令本公司受惠。
- 13.6 委員會須不時檢討其本身的工作表現、結構及職權範圍，以確保它以最高效益運作，並就任何必要的變動向董事會提出建議，以供董事會批准。

14. 權限及修訂

14.1 委員會獲董事會授權調查其職權範圍內的任何事務。委員會亦獲授權向本公司任何高級職員或行政人員尋求其合理要求的任何資料，所有高級職員及行政人員均獲指示配合委員會的任何合理要求。

14.2 委員會有權行使下列職權：

- (a) 監察本集團管理層人員在履行其職責時是否已干犯董事會制定的任何政策或任何適用法例、法規及守則(包括上市規則及董事會或旗下委員會不時制定的其他條例及法規)並倘有關干犯事件的重要性足以令董事會垂注時向董事會匯報；
- (b) 對所有牽涉本集團的疑似欺詐行為進行調查並倘有關干犯事件的重要性足以令董事會垂注時向董事會匯報，並要求本集團管理層進行調查並提交報告；
- (c) 檢討本集團的內部監控程序及系統；
- (d) 檢討本集團會計及內部審核部門高級僱員的工作表現；
- (e) 就改進本集團風險管理及內部監控系統向董事會作出建議；
- (f) 倘有證據證明任何董事及／或僱員未能妥為履行其職責，要求董事會召開股東大會以撤銷有關董事的委任或辭退任何僱員；

- (g) 要求董事會採取一切所需行動(包括召開股東特別大會)以更換及辭退本集團的核數師；
- (h) 履行企業管治職能；及
- (i) 在取得董事會事先批准後，尋求外界法律或其他獨立專業意見，並在必要情況下確保其出席委員會會議。

14.3 本職權範圍的任何變更均須經董事會批准。

15. 審閱次數

15.1 本職權範圍將每年及按必要時予以審閱，並可由董事會不時修訂。

16. 事會權力

16.1 董事會可根據本公司組織章程細則及上市規則，更改、補充及廢除該等職權範圍。

(如英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。)