

MIRICOR ENTERPRISES HOLDINGS LIMITED

(卓珈控股集團有限公司)

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

審核委員會 — 職權範圍

1. 成員

- 1.1 審核委員會(「委員會」)成員由本公司董事會(「董事會」)不時從本公司非執行董事中選任，人數不得少於三名，部份成員須為本公司獨立非執行董事。至少一名委員會成員須為具有適當專業資格或會計或相關財務管理專長(香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 3.10(2)條所要求者)(「上市規則」)的本公司獨立非執行董事。
- 1.2 本公司現時的核數公司不時的前合夥人自不再(a)為該核數公司合夥人或(b)擁有該核數公司任何財務利益(以較遲者為準)起計兩年內，不得擔任委員會的成員。
- 1.3 委員會主席由董事會委任，並且應由本公司獨立非執行董事擔任。

2. 會議

2.1 出席會議

- (i) 一般情況下，負責本公司及其附屬公司(「本集團」)會計及財務申報的人員、本集團內部核數師(倘本公司投有內部審核職能)及本集團外聘核數師的代表須出席會議。如委員會認為合適及適當，可在本公司執行董事或高層管理層不在場的情況下與內部核數師及/或外聘核數師舉行非公開會議。
- (ii) 除獲委員會另行委任者外，公司秘書為委員會秘書，倘公司秘書缺席會議，則由委員會一名成員或其代名人擔任秘書。

2.2 舉行會議次數及程序

- (i) 委員會須每年舉行至少兩次會議。外聘核數師或委員會任何成員如認為需要，可要求舉行會議，並可要求本公司管理層列席或避席。
- (ii) 會議法定人數須為兩名委員會成員。任何委員會成員或其他出席會議人士，可親身出席或透過電話會議或同類通訊器材參與會議，惟所有出席會議之人士須可聽到其他與會者發言。正式召開的委員會會議如有足夠法定人數出席，便可行使委員會所獲賦予或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- (iii) 在委員會全體成員的同意下，可以藉書面決議案通過委員會的決議案。
- (iv) 決議案須由出席會議的委員會成員以大多數票通過，出席成員的大多數票即代表委員會的行事。

2.3 會議通告

- (i) 委員會會議由委員會主席召開或按董事會的要求召開。
- (ii) 除另有協定外，須不遲於舉行會議日期前五個工作日向委員會各名成員、本公司行政總裁、本公司財務總監及任何須出席的其他人士發出載有會議地點、時間及日期與議程之會議通告。

3. 職權

- 3.1 委員會獲董事會授權進行任何其權力範圍內的調查。委員會於履行上文載列的職權時，獲授權向本公司及其附屬公司任何顧員索求任何所需資料，所有有關顧員必須應委員會的要求與委員會合作。
- 3.2 委員會獲董事會授權，可委任擁有相關經驗及專業知識的法律或其他獨立專業顧問，協助委員會履行職權範圍所載職務，費用由本公司承擔。委員會如認為需要，可邀請有關專業顧問出席會議。
- 3.3 委員會獲授權可要求本公司管理層提供履行職權範圍所載職務的所需資源。
- 3.4 委員會獲授權審閱任何可能引起有關財務報告、內部監控或其他事宜之潜在不當行為問題之安排。

4. 責任

- 4.1 委員會在有關財務及其他報告、內部監控、外部和內部審核(倘本公司設有內部審核職能)，以及董事會不時決定的其他事項的職務上，在其他本公司董事、外聘核數師和內部核數師之間擔當了重要的溝通橋樑。
- 4.2 委員會透過提供獨立的審查和監督財務匯報，讓彼等對本集團內部監控的有效性，以及外部和內部審核的適當性感到滿意，藉此協助董事會。

5. 職責、權力和職能

委員會的職責為：

- (a) 負責就委任、續聘及撤換外聘核數師向董事會提出建議，以及批准外聘核數師的聘任酬金和聘用條款，和考慮有關核數師的辭任或辭退的任何問題；
- (b) 與本集團管理層、外聘核數師和內部核數師(倘本公司設有內部審核職能)審閱本集團有關內部監控(包括財務、營運及合規監控)、風險管理系統之政策和程序的充分性,以及於董事會核准前，本公司董事於年度賬目內作出的任何聲明；
- (c) 熟悉本集團於編製其財務報表時所運用的會計及財務匯報原則和慣例；
- (d) 在審核展開前,按適用的標準審閱外聘核數師的獨立性、客觀性、審核過程的有效性以及與外聘核數師討論外部審核的性質和範圍(包括聘任函)，以及申報責任。委員會應瞭解外聘核數師在決定審核範圍時所考慮的因素。外聘核數師的酬金須由本公司管理層商議，並每年提交給委員會進行審閱和批核；
- (e) 在向董事會提交本公司財務報表以及年度、季度及中期財務報告以備批准前，先行審閱及監察該等報表及報告的完整性，並審閱當中所載的重大財務申報判斷，

尤其須針對下列各項加以審閱:

- (i) 會計政策及慣例的任何改變；
 - (ii) 重大判斷範圍；
 - (iii) 有關核數／審閱結果的重大調整；
 - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 有否遵守會計及核數準則；及
 - (vi) 有否遵守上市規則及有關財務申報的法律要求；
- (f) 就上述(e)項而言:
- (i) 委員會成員必須與董事會及本公司高級管理層聯絡。委員會必須至少每年與外聘核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於核等報告及賬目中所反映或需要反映的任何重大或不尋常事項,並必須適當考慮由負責會計及財務申報職能的人員、合規主任或核數師所提出的任何事項；
- (g) 檢討本公司的財務監控、以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- (h) 在向董事會提交批准前，審閱陳述書的初稿；
- (i) 評估外聘核數師所獲得的配合，包括彼等要求取得的所有記錄、數據和信息；取得本公司管理層關於外聘核數師對本集團需求回應的意見；諮詢外聘核數師是否與本公司管理層有任何意見分歧，而此分歧不能圓滿解決將會導致外聘核數師對本集團的財務報表作出保留意見；
- (j) 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事務的一部分的任何機構。審核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；
- (k) 應每年向外聘核數師就其如何保持獨立性和監察合規的政策和程序提供所需資料,包括提供非核數服務及關於核數師合夥人和顧問輪流退任的要求；
- (l) 與外聘核數師討論由審核引致的意見(在有需要的情況下，本公司管理層須避席),以及審閱核數師致本公司管理層的《審核情況說明函》初稿、核數師就會計記錄、財務帳目或監控制度向本公司管理層提出的任何重大問題及本公司管理層對各項問題的回應；

- (m) 確保董事會及時回應外聘核數師在致管理層的《審核情況說明函》中提出的事項；
- (n) (倘本公司設有內部審核職能)確保內部和外聘核數師之間的協調，也須確保內部審核職能有足夠資源運作，並且在本集團內部受到適當重視，並檢討及監察其成效；
- (o) 檢前本集團的財務及會計政策和慣例；
- (p) 在一般情況下，除了與稅務服務有關外，不得聘用外聘核數師履行非核數服務。倘若外聘核數師在某個特定範疇具備獨特的專業知識，並有令人信服的理由而需要聘用外聘核數師，須在聘用前取得委員會的批准；
- (q) 與本公司管理層商議有關風險管理及內部監控系統，確保本公司管理層已履行職責以建立有效的內部監控系統，討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷和經驗是否足夠，以及員工所接受培訓課程和有關預算是否足夠；
- (r) 知會董事會在履行上述職務過程中的重大發展；
- (s) 建議董事會有關委員會職務的任何適當擴展或改變；
- (t) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及本公司管理層對於該等調查結果的回應進行研究；
- (u) 檢討雇員以保密方式就財務申報、內部監控或其他事宜上可能存在的的天情況提出問題的的安排。委員會須確保已作出適當安排，以公平及獨立地調查核等關注事項及作適當跟進及擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (v) 就以上事項向董事會報告；及
- (w) 應董事會的要求，考慮其他議題。

6. 申報程序

- 6.1 主持會議的委員會主席或獲委員會主席授權主持會議的其他委員會成員須於各委員會會議後向董事會匯報。
- 6.2 本公司秘書須保管完整的委員會會議記錄，該等會議紀錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會的會議記錄初稿及終稿應於舉行會議後的合理時間內給予所有委員會成員，供彼等提出意見及保存。
- 6.3 委員會秘書須將委員會會議的會議記錄傳閱給董事會所有成員。

7. 解釋權

職權範圍的解釋權歸董事會。

附註： 於二零一六年十二月十九日經董事會採納，並於二零一八年十一月八日、二零一九年二月十三日、二零二零年六月十五日及二零二二年六月二十四日作出修訂。