



VIVA GOODS COMPANY LIMITED

非凡領越有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：933)

審核委員會的職權範圍

1. 成員

- (a) 成員須由董事會委任，全部成員須是非執行董事，而成員數目須不少於三名，當中獨立非執行董事須佔大多數，其中最少一名成員須按照上市規則要求為具備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。
- (b) 委員會主席須由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。
- (c) 現時負責審計本公司帳目的核數公司的前任合夥人在(i)他終止成為該公司合夥人的日期；或(ii)他不再享有該公司財務利益的日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任本公司審核委員會的成員。
- (d) 委員會秘書必須由本公司的公司秘書擔任。

2. 權限

- (a) 委員會已獲董事會授權對其職權範圍內任何活動作出調查，並且有權要求本公司管理層提供委員會履行其職務所需的所有資料。
- (b) 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可徵詢獨立專業或法律意見及確保擁有有關經驗及專業的獨立專業人士出席會議。聘請有關專業人士之費用由本公司支付。
- (c) 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

3. 職責

委員會的職責包括以下方面：

與本公司外聘核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；

- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；審核委員會應於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (c) 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分的任何機構。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；
- (d) 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；

審閱本公司的財務資料

- (e) 監察本公司的財務報表以及年度報告及帳目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。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：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (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) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
- (f) 就上述(e)項而言：
 - (i) 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
 - (ii) 委員會應考慮於報告及帳目中所反映或需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屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管本公司財務申報制度與及風險管理與及風險管理及內部監控系統系統

- (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系統；
- (h) 與本公司管理層討論風險管理及內部監控系統，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及財務匯報職能方面的資源、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又是否充足；
- (i) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及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；
- (j) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (k) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (l) 檢查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、財務帳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；
- (m) 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；
- (n) 檢討本公司僱員檢討本公司僱員可以在保密情況下可以在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他方面就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注可能發生的不正當行為提出關注的安排，並的安排，並確保有適當安排讓本公司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行動；對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；

其他職責

- (o) 就以上的事宜向董事會匯報；及
- (p) 研究其他由董事會界定及提交的課題及事宜。

4. 會議

非委員會成員須獲邀請方可出席委員會會議。本公司主席及財務總監與外聘核數師代表通常獲邀請出席會議。

會議次數

- (a) 委員會會議應每年舉行至少兩次會議。倘若本公司的外聘核數師認為有需要時，可要求召開會議。

議事程序

- (b) 委員會會議的通告必須於會議舉行時間前發給各成員。本公司組織章程細則對董事的會議及議事程序作出的規定(及未為本職權範圍的條款取代)將適用於委員會的會議及議事程序。會議議程及相關文件應及時發送全體成員，並至少在擬舉行會議日期的三天前(或成員同意的其他期間內)發出。

法定人數

- (c) 委員會會議的法定人數為兩位成員，其中一位必須為獨立非執行董事。

出席會議

- (d) 成員可以透過親身出席方式或電話或其他通訊設備的方式參加會議。根據本條款參加會議將構成以實地親身方式參加該會議。

會議記錄及決議

- (e) 委員會的決議案須由多數票通過，亦可以一致書面決議的方式通過。

委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存。委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送給全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

委員會於適當時候向董事會匯報其作出之決定或建議。

於本職權範圍內，下列詞彙將具備以下涵義：

「董事會」	指	董事會
「本公司」	指	非凡領越有限公司
「委員會」	指	審核審核委員會
「董事」	指	本公司董事
「上市規則」	指	香港聯合交易所有限公司證券上市規則
「集團」	指	本公司及其附屬公司
「成員」	指	委員會之成員

本職權範圍之中文譯本僅供參考，一切以英文版本為準。

生效日期：2023年6月27日