

AJISEN (CHINA) HOLDINGS LIMITED
味千(中國)控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)

**審核委員會
職權範圍**

(於二零二三年八月二十五日修訂及採納)

組成

1. 味千(中國)控股有限公司(「**本公司**」，連同其附屬公司統稱為「**本集團**」)董事會(「**董事會**」)特此議決成立董事會轄下委員會－審核委員會(「**審核委員會**」)。

成員

2. 審核委員會成員須由董事會根據提名委員會的建議並諮詢審核委員會主席後，以多數票從本公司非執行董事中委任，並可由審核委員會主席更改，惟須向審核委員會提交修改建議以供批准及追認。審核委員會應由不少於三名成員組成，其中至少有一名成員應為本公司獨立非執行董事，且該成員應具備《香港聯合交易所有限公司(「**聯交所**」)證券上市規則》(「**《上市規則》**」)第3.10(2)條規定之適當專業資格或會計或相關財務管理專長。審核委員會會議之法定人數應為兩名。如超過兩名成員出席，則在達到法定人數的會議上由與會成員的多數表決通過的決議成為審核委員會決議，如只有兩名成員出席，則兩名成員的一致表決構成審核委員會決議。此外，審核委員會可隨時通過一致書面同意採取行動。審核委員會主席可邀請董事會其他成員及顧問出席其會議。
3. 如繼續擔任本公司董事，則委員會成員應任期三年，但如按本公司章程和《香港上市規則》連任，則可繼續履行額外任期，惟提名委員會主席評估審核委員會成員的持續獨立性，並取得董事會同意。

4. 審核委員會大部分成員須為本公司獨立非執行董事。
5. 審核委員會主席須由本公司獨立非執行董事擔任。審核委員會主席應由審核委員會全體成員選出。
6. 本公司現任核數師事務所前合夥人自以下較遲日期起兩年內不得擔任審核委員會成員：
 - (a) 其不再擔任該事務所合夥人之日；或
 - (b) 其不再於該事務所擁有任何財務權益之日。

出席會議

7. 財務總監、財務主管及／或負責本集團會計及財務申報事宜之人員，及／或內部核數主管(如有)，及外聘核數師代表應出席審核委員會日常會議。董事會其他成員亦有權出席會議。但董事會其他成員出席會議之權利須受一定限制，即審核委員會每年至少須與外聘核數師舉行一次會議，而董事會執行董事不得出席該會議。

如有需要，審核委員會主席應要求與外聘核數師的鑒證夥伴舉行保密會議，提出或討論與外部核數的實施及獨立性有關的任何保密事宜。
8. 審核委員會秘書須由本公司之公司秘書擔任。若無公司秘書，則由審核委員會一名成員或其代名人擔任秘書。審核委員會主席可委任其指定人士擔任委員會秘書。
9. 審核委員會會議可在成員親臨現場時或以電子方式舉行。
10. 除非另有協定，否則應至少提前五個工作日向審核委員會成員發出通知及會議詳情。

11. 審核委員會應對其會議作出記錄，並於下次審核委員會會議上分發給成員討論、徵求其反對或同意意見。獲得通過的會議記錄應提交給董事會。
12. 除本職權範圍明確規定的之外，審核委員會應建立其自己的議事規則。

會議次數

13. 審核委員會每年應至少召開兩次會議。如審核委員會無法召開現場會議，審核委員會主席應以電子方式召開會議。外聘核數師可在認為必要或適宜時要求召開會議。

權限

14. 董事會授權審核委員會調查屬於其職權範圍之任何事項。審核委員會有權向本公司及其附屬公司之任何僱員索取所需資料，而本集團全體僱員(包括董事會成員)須配合審核委員會提出之要求。
15. 董事會授權審核委員會向外界諮詢法律或其他獨立專業意見，審核委員會亦可在認為必要或適宜時，邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。
16. 委員會可要求本公司任何董事、高級管理人員、內部審核職能部門成員或其他員工，或委員會徵詢其意見和建議的任何其他人士出席任何會議並提供委員會要求的此等適當資訊。如沒有永久內部審核職能部門，審核委員會應將責任轉授予審核委員會主席，要求獨立專業服務公司提供該等服務，惟須經審核委員會批准，及／或由審核委員會主席根據審核委員會批准的條款及條件基於取消由合資格獨立專業服務承辦商提供的服務，設立內部審核職能，而該等服務的規劃、交付應由審核委員會主席概述，並其後向審核委員會報告。

職責

17. 就外聘核數師而言，審核委員會之職責應包括但不限於以下各項：

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、續聘及罷免向董事會提供建議，批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭任或遭罷免之問題。審核委員會應監督新核數師的篩選過程，並且如某核數師辭職或被辭退，審核委員會應對導致該情況的問題進行調查，並決定是否需要採取任何行動。
- (b) 批准其薪酬，無論是核數還是非核數服務費，並且是進行適當審核所適宜的收費水平；
- (c) 批准其聘用條款，包括在每次審核開始時頒發的任何聘書、審核的性質和範圍，以及報告義務；
- (d) 根據適用標準，考慮審核程序的相關專業及監管要求，每年評估其獨立性及客觀性；在核數開始前與外聘核數師討論核數之性質及範圍以及申報責任，如超過一間核數師事務所參與工作，則應確保充分協調工作；
- (e) 確信外聘核數師與本公司無關係(如親屬、僱用、投資、財務或業務關係)，但一般業務過程中的關係除外；
- (f) 與董事會商定本公司外聘核數師前僱員的僱用政策，然後監測這一政策的實施；
- (g) 監測外聘核數師在審核合夥人的輪換方面遵守相關職業道德及專業準則，公司支付的費用相較審核事務所、業務處及合夥人的整體費用收入的水平，以及其他相關要求；
- (h) 每年評估其資質、專業知識和資源，以及其審核程序的有效性，並應包括外聘核數師對自身內部品質程序的一份報告；
- (i) 考慮相關的道德指引及法律要求，制定並實施外聘核數師提供非核數服務的政策；
- (j) 確保外聘核數師的持續獨立性，監督首要審核合夥人的定期輪換(法律法規或其他最佳實踐說明可能已要求者除外)；
- (k) 擔當監察本公司與外聘核數師關係之主要代表。

18. 就內部審核職能部門而言，審核委員會之職責應包括但不限於以下各項：
- (a) 監測並檢討本公司內部審核職能部門在本公司整體風險管理體系中的有效性及組織架構；
 - (b) 批准對內部審核職能部門主管的委任及免職，審查內部審核人員的資質及效率；
 - (c) 研究並批准內部審核職能部門的職權範圍，並確保其擁有按相關職業標準有效履行其職能的足夠資源及適當的資訊准入；
 - (d) 檢討及評估年度內部審核計劃；及時審查內部核數師對本公司作出的所有報告；審查及監測管理層對內部核數師的調查結果及建議的反應；及內部審核主管應獲得直接向董事會主席及委員會匯報的權利。
19. 就財務申報而言，審核委員會之職責應包括但不限於以下各項：
- (a) 在向董事會提交前，監察本公司財務報表及本公司年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告之真確完整性，並審閱當中所載有關財務申報之重大判斷，應特別著重下列事項：
 - (i) 會計政策及實務之任何變更；
 - (ii) 涉及重大判斷之內容；
 - (iii) 核數後須作出之重大調整；
 - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 遵守會計準則；及
 - (vi) 遵守《上市規則》及有關財務申報之其他法律規定；
 - (b) 就上文(a)段而言，須與董事會及高級管理層聯絡，並每年至少與本公司核數師召開兩次會議，及考慮有關報告及賬目中所反映或須反映之任何重大或異常項

目，並須妥為考慮本公司負責會計及財務申報事宜之人員、合規主任或核數師提出之任何事項；

- (c) 檢討本公司財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (d) 與管理層討論風險管理內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效內部監控系統，包括考慮本公司在會計及財務申報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受培訓課程及有關預算是否充足；
- (e) 主動或應董事會之委派就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層回應；考慮內部調查結果及管理層回應進行分析研究；
- (f) (如有內部核數職能)確保內部核數部門與外聘核數師協調工作，及確保內部核數職能配備足夠資源且在本公司佔有適當地位，以及檢討及監察內部核數職能之有效性；
- (g) 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- (l) 審閱外聘核數師致管理層之函件、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- (m) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層之函件中提出之事宜。

20. 審核委員會之其他職責：

- (a) 就《上市規則》附錄14《企業管治常規守則》中規定之事項向董事會匯報；
- (b) 考慮董事會界定之其他議題；
- (c) 檢討供本公司僱員在保密情況下就財務申報、內部監控或其他事宜舉報疑似不當行為之安排。審核委員會應確保建立適當安排，以便對該等事宜作出公平、獨立調查並採取適當跟進措施。

補償金

21. 審核委員會任何成員不得直接或間接從本公司收取除下列之外的任何補償金：(i)因在董事會服務而支付給董事的任何費用；(ii)因在董事會某個委員會(包括審核委員會)服務或擔任任何委員會主席而支付給董事的額外費用；以及(iii)退休金或其他不取決於在董事會之未來服務的前期服務之遞延補償，並且該補償不得損害審核委員會成員的獨立性。

委員會表現評估

22. 委員會應每年至少一次以其認為適當的方式檢討自身表現，並將此等評估，包括任何改變建議，提交公司治理及提名委員會及董事會進行審查、討論和批准。

獲得顧問和培訓

23. 審核委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。審核委員會應有自己的預算，並有權聘用內部或外部的法律或其他顧問並獲得其諮詢及援助(包括獨立的諮詢及援助)，每種情況下無需尋求董事會批准，並由本公司承擔費用。
24. 審核委員會成員應獲得適當的任職培訓，並在持續、及時基礎上確保彼等能履行其職能。

匯報程序

25. 秘書須備存審核委員會之完整會議紀錄，審核委員會會議紀錄初稿及定稿將在會後合理時間內發送予審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，定稿作紀錄之用。

其他參考

26. 在適用情況下，審核委員會亦須參考香港會計師公會於二零零二年二月刊發之《審核委員會有效運作指引》以作工作指引。