



InnoScience (Suzhou) Technology Holding Co., Ltd.

英諾賽科(蘇州)科技股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：2577)

審核委員會職權範圍

1. 成員

- 1.1 本公司審核委員會(「**審核委員會**」)由本公司董事會(「**董事會**」)設立，且須由不少於三名成員組成。
- 1.2 審核委員會成員應僅由非執行董事組成。大部分審核委員會成員須為獨立非執行董事，並符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「**上市規則**」)(經不時修訂)所規定的獨立性要求。其中至少一名成員須為具備上市規則第3.10(2)條規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。
- 1.3 審核委員會的主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 1.4 本公司現有審計公司的前任合夥人於以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得出任審核委員會成員：(a)該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或(b)該名人士不再於該公司享有財務利益的日期。
- 1.5 審核委員會成員不得自行委任任何候補人出席會議或履行其職務。
- 1.6 審核委員會成員的委任年期須由董事會於委任之日決定。
- 1.7 審核委員會的會議及程序須受本公司組織章程細則中有關董事會會議程序的規定所規管。

2. 秘書

- 2.1 審核委員會的秘書須由本公司的聯席公司秘書或(倘其缺席)其代表擔任。
- 2.2 審核委員會可不時委任任何其他具備合適資格及經驗的人士為審核委員會的秘書。

3. 會議通知

- 3.1 除非審核委員會全體成員另有協定，否則召開審核委員會會議的通知須於會議召開前不少於兩個工作天發出。
- 3.2 會議通知須列明會議召開的日期、時間及地點，並附上議事程序或其他須經審核委員會成員審議的文件。
- 3.3 任何會議召開之前須作出適當通知，除非審核委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出的通知期，審核委員會成員出席會議將被視為豁免規定的通知要求。

4. 法定人數及出席會議

- 4.1 審核委員會會議處理事務所需的法定人數為兩名審核委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 4.2 財務總監及其他財務負責人一般均須出席會議。根據審核委員會要求，外部審計師的代表可被邀請出席。然而，審核委員會須每年最少一次在董事會執行董事避席的情況下，與外部審計師召開會議。
- 4.3 在審核委員會的邀請下，下列人士可出席會議：
 - 4.3.1 (i)內部審計部門主管或(如其缺席)內部審計部門代表；(ii)高級財務經理(或擔任同一職位的人士)；及(iii)其他董事會成員。
- 4.4 會議可以親身出席或透過包括電話或視像會議的電子方式召開。審核委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備(所有參與會議的人士需能夠透過該通訊設備聆聽對方發言)參與會議。

5. 會議次數

- 5.1 審核委員會每年應最少召開兩次會議。董事會、審核委員會成員或本公司的外部審計師可於有需要時另行召開會議。

6. 投票

- 6.1 僅審核委員會的成員有權於會議上投票。
- 6.2 審核委員會的決議案須獲過半數成員通過。如出現贊成票與反對票數目相同的情況，審核委員會主席有權投第二票或決定票。
- 6.3 由審核委員會全體成員通過並簽署的決議案亦為有效，且其效力等同於在所召開的會議上通過的任何決議案。

7. 股東週年大會

- 7.1 審核委員會的主席或（倘其缺席）審核委員會的另一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司股東週年大會，以回應股東就審核委員會的相關活動及職責作出的提問。

8. 職責及權力

- 8.1 審核委員會的職責及權力應包括上市規則規定的職責及權力。在不影響前述規定的情況下，審核委員會須具有下列職責及權力：

與本公司外部審計師的關係

- 8.1.1 主要負責就外部審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外部審計師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該外部審計師辭任或辭退該外部審計師的問題；
- 8.1.2 按適用標準檢討及監察外部審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效，並應於審計工作開始前先與外部審計師討論審計性質及範疇及有關申報責任；

為實現對外聘審計機構的獨立性調查，委員會需完成以下工作：研究公司與考慮機構之間的關係（包括非審計類服務）；每年向審計機構索取有關審計機構就保持其獨立性以及監察相關要求的遵守情況，包括就輪換審計合夥人及職員的要求；每年至少和管理層不在場的情況下會見外部審計機構一次，以討論與審計費用、任何因審計產生的問題以及審計機構欲提出的任何其他事項；

8.1.3 就外部審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外部審計師」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實體，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此實體屬於該審計公司的國內或國際業務的一部分的任何實體；

8.1.4 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；

審閱本公司的財務資料

8.1.5 監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及（倘擬刊發）季度報告的完整性，並審閱其中所載有關財務申報的重大判斷，特別關注是否存在與財務報表及報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性。審核委員會在向董事會提交有關報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- (a) 會計政策及實務的任何更改；
- (b) 涉及重要判斷的領域；
- (c) 因審計而出現的重大調整；
- (d) 持續經營的假設及任何保留意見；
- (e) 是否遵守會計準則；及
- (f) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；及

8.1.6 就上文第8.1.5項而言，

- (a) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，而審核委員會須至少每年與本公司的外部審計師召開兩次會議；及
- (b) 審核委員會應考慮於報告及賬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負責會計及財務申報的職員、合規主任及審計師提出的事項。

監管本公司的財務申報系統、風險管理及內部控制系統

- 8.1.7 檢討本公司的財務監控，以及（除有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理）審查本公司的風險管理及內部控制系統；
- 8.1.8 與管理層討論風險管理及內部控制系統，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申報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及培訓課程及有關預算是否充足；
- 8.1.9 應董事會的委派或主動就有關風險管理及內部控制事宜的重要調查結果及管理層對該調查結果的回應進行研究；
- 8.1.10 檢討本公司的內部審計職能，以確保內部和外部審計師的工作得到協調；並確保內部審計職能有足夠資源運作且在本公司具有適當的地位，以及檢討及監察其成效；
- 8.1.11 參與對內部審計負責人的考核；
- 8.1.12 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 8.1.13 檢討外部審計師給予管理層的審計情況說明函件、審計師就會計記錄、財務賬目或風險管理及控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- 8.1.14 確保董事會及時回應於外部審計師給予管理層的審計情況說明函件中提出的事宜；
- 8.1.15 審議公司風險管理策略和重大風險管理解決方案；
- 8.1.16 負責公司關連人士（如上市規則所定義）名單的確認、關連交易的總體審核以及公司關連交易總體情況的定期審查；
- 8.1.17 負責評估及釐定本公司有關環境、社會及管治的風險，並確保本公司設立合適及有效的環境、社會及管治風險及內部監控系統；
- 8.1.18 聘任或者解聘公司財務負責人，並提交董事會審議；
- 8.1.19 因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正，並提交董事會審議；

8.1.20 就上市規則附錄C1下的守則條文的有關事宜向董事會匯報；

其他

8.1.21 擔任本公司與外部審計師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

8.1.22 檢討本公司僱員可暗中就財務申報、風險管理、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動；及

8.1.23 研究其他不時由董事會界定的課題。

8.2 凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外部審計師事宜的意見，本公司應在企業管治報告中列載審核委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

8.3 委員會主席的職責為：

8.3.1 召集、主持委員會會議；

8.3.2 督促、檢查委員會的工作及委員會決議的執行；

8.3.3 簽署委員會有關文件；

8.3.4 向公司董事會報告委員會工作；

8.3.5 出席公司股東週年大會，並回答股東就委員會職責相關的事宜所作出的提問。若委員會主席不能出席股東週年大會，應由其他委員或適當委任的代表出席；

8.3.6 法律法規、上市規則等上市地相關監管規則、本細則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

8.4 委員的主要職責為：

8.4.1 按時出席委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使表決權；

8.4.2 提出委員會會議討論的議題；

8.4.3 為履行職責可列席或旁聽本公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、數據等相關信息；

8.4.4 充分了解委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司的經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；

8.4.5 充分保證其履行職責的工作時間和精力；

8.4.6 法律法規、上市規則等上市地相關監管規則、本細則及董事會授予的其他職權。

9. 匯報程序

9.1 除受相關法律或法規的限制，審核委員會須於每次會議後向董事會匯報其決定或建議。

9.2 審核委員會應在年度報告中就其活動、其如何履行審閱季度（如有）、半年度及年度業績、（除有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理）審查風險管理及內部監控系統的職責、本公司內部審計職能的有效性和履行、未有遵守上市規則第3.21條的詳情（如有）及闡釋本公司因未符合設立審核委員會的規定而採取的補救步驟作出聲明。

9.3 審核委員會的完整會議記錄應由聯席公司秘書或審核委員會正式委任的秘書保存，以供董事審閱。會議記錄的初稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內發送予審核委員會全體成員，以供其表達意見及作記錄之用。

10. 權限

10.1 董事會應授權審核委員會查閱本公司的一切賬目、報告及記錄。

10.2 審核委員會有權要求本公司管理層就任何有關本公司、其附屬公司及聯繫人財政狀況的事項提供資料，以履行其職責。

10.3 審核委員會可尋求獨立專業意見（倘需要），以履行其職責，費用概由本公司承擔。

10.4 審核委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

附註：「高級管理人員」指本公司年度報告內提及的同一類別人士。本公司的董事有責任決定何等個別人士（一名或以上）為高級管理人員。高級管理人員可包括本公司董事認為合適的集團內附屬公司董事、科、部門或其他營運單位的主管。