

COWELL

Cowell e Holdings Inc.

高偉電子控股有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1415)

審核委員會職權範圍

(董事會於2015年2月4日採納，並於2019年1月24日、
2022年12月29日及2025年8月21日修訂)

1 組成

本公司董事會(「董事會」)於2015年2月4日組成並成立審核委員會(「審核委員會」)，審核委員會的職權範圍包括但不限於權限、責任及具體職責，概述如下。

2 成員

- 2.1 審核委員會成員須由董事會委任，並應由至少三(3)名成員(均須為本公司非執行董事)組成。
- 2.2 審核委員會大多數成員須為獨立非執行董事，且當中至少一(1)名須按照香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條規定具備適當的專業資格或具備適當的會計或相關的財務管理專長。
- 2.3 審核委員會須由本公司獨立非執行董事擔任主席(「主席」)。
- 2.4 審核委員會會議的法定人數須為兩(2)名成員，其中一(1)名須為本公司獨立非執行董事。審核委員會會議按正當程序召開，而出席人數達法定數目的會議即具有足夠能力行使審核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。成員須親身或透過(包括但不限於)電話或視像會議等電子通訊方式出席會議。

2.5 本公司現有核數公司的前合夥人由其不再為下列身份當日(以較遲者為準)起計兩(2)年期間內不得擔任審核委員會的成員：

- (a) 該公司的合夥人；或
- (b) 該公司的任何財務權益擁有人。

3 秘書

本公司的公司秘書或其代名人應為審核委員會的秘書。

4 職權

4.1 審核委員會獲授權在此等職權範圍內行動。審核委員會獲授權向本公司任何僱員取得任何所需資料，本公司已向全體僱員發出指示，必須在審核委員會提出任何要求時與其合作。

4.2 審核委員會獲董事會授權在其認為必要時取得外部法律或其他獨立專業意見，以協助審核委員會，費用由本公司承擔(惟須就有關費用事先與董事會進行討論)。

4.3 審核委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

5 職責

審核委員會的職責包括：

與本公司核數師的關係

5.1 主要負責就外聘核數師的委聘、重新委聘及罷免向董事會作出推薦建議、批准外聘核數師的酬金及委聘條款，及處理任何有關該外聘核數師辭任或解僱該核數師的問題；

- 5.2 按適用的標準檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性以及審核程序的有效性。審核委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇以及有關申報責任；
- 5.3 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與核數公司出於同一控制權、所有權或管理權之下的任何實體，或獲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屬於該核數公司的本土或國際業務的一部分的任何實體。審核委員會應就其發現認為須採取的行動或改善的任何事項向董事會報告，並就此作出推薦建議；

審閱本公司的財務資料

- 5.4 監察本公司的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)季度報告的完整性，並審閱其所載有關財務申報的重大判斷。審核委員會在向董事會提交該等報告前審閱該等報告時，應特別針對下列事項：
- (a) 會計政策及慣例的任何變更；
 - (b) 涉及重要判斷之處；
 - (c) 因核數而出現的重大調整；
 - (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；
- 5.5 就上文第5.4段而言：
- (a) 審核委員會成員應與董事會及高級管理層保持聯絡，並須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及

- (b) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能須反映的任何重大或不尋常事項，並須審慎考慮任何由本公司負責會計及財務申報的員工、監察主任或核數師提出的事項；

監察本公司的財務申報系統、風險管理及內部監控系統

- 5.6 至少每年檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；
- 5.7 至少每年與管理層討論及檢討風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責建立有效的系統。此等討論應包括資源的充足性、本公司會計及財務申報員工的資格及經驗、其培訓計劃及預算；
- 5.8 應董事會的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該等調查結果的回應進行研究；
- 5.9 倘本公司設有內部核數功能，須確保內部及外聘核數師的工作得到協調，並須確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作且有適當的地位以及檢討及監察其有效性；
- 5.10 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及慣例；
- 5.11 審閱外聘核數師致管理層的函件、核數師就會計記錄、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的回應；
- 5.12 確保董事會將及時回應於外聘核數師致管理層的函件中所提出的事宜；
- 5.13 檢討本公司僱員可就財務申報、風險管理、內部監控或其他事宜中可能出現的不正當行為的不記名提問的安排。審核委員會應確保設有恰當的安排，以便對該等事宜進行公平及獨立的調查及採取適當的跟進行動；

- 5.14 擔當監察本公司與外聘核數師關係的主要代表；
- 5.15 建立舉報政策及制度，讓僱員及與本公司有業務往來的人士可暗中及匿名就與本公司有關的任何方面可能發生的不正當行為向審核委員會提出關注；
- 5.16 建立及審閱本公司及其附屬公司（「本集團」）的反貪污政策及制度（包含在本集團行為守則內），並確保本集團的反貪污政策及制度維持充分遵循任何適用法例，包括但不限於香港防止賄賂條例以及中國有關反貪腐的相關法律法規；
- 5.17 就本文上述事宜向董事會報告；及
- 5.18 考慮董事會不時界定的其他議題。

6 會議通告

- 6.1 審核委員會會議可通過本公司的公司秘書由任何一位成員召開。
- 6.2 定期會議的議程及有關文件應及時並於會議日期最少三(3)天前（或經成員可能協定的其他時間內）送交審核委員會全體成員。其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

7 會議次數及議事程序

- 7.1 審核委員會每年須至少召開兩次會議或上市規則或適用於本公司的其他監管規定不時規定的次數。
- 7.2 主席可酌情召開額外會議。
- 7.3 倘外聘核數師認為有必要，其可要求召開會議。

8 報告程序

- 8.1 審核委員會將於每次審核委員會會議之後向董事會報告調查結果及推薦建議，除非對其如此行事的能力存在法律或監管限制。
- 8.2 倘董事會與審核委員會在外聘核數師的挑選、委聘、辭任或解僱方面出現分歧，本公司將在企業管治報告中載入審核委員會解釋其推薦建議的聲明及董事會持不同觀點的理由。

9 會議記錄

- 9.1 審核委員會的會議記錄應由會議的正式獲委任秘書保存並應於任何合理時間在任何董事提出合理通知的情況下予以公開，以供查閱。
- 9.2 審核委員會的會議記錄應詳盡記錄審核委員會成員所研究的事項及所達致的決定，包括任何由審核委員會成員提出的關注點及所表達的不同意見。審核委員會的會議記錄草擬版本及最終版本應發給審核委員會的所有成員，由彼等各自作評論與記錄，惟均必須在會議後一段合理的時間內完成。

10 一般事項

- 10.1 此等職權範圍須因應情況變動以及規管規定的變動(包括上市規則的規定)，於必要時作出更新及修訂。
- 10.2 審核委員會應將此等職權範圍刊載於香港交易及結算所有限公司新聞網站(www.hkexnews.hk)及本公司網站(www.cowelleholdings.com)，以供公眾查閱，及解釋其角色職能及董事會轉授予其的權力。

附註：職權範圍的中英文版本如有歧義，概以英文版為準。