



Youzan Technology Limited

有贊科技有限公司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號:6051)

審核委員會的職權範圍

有贊科技有限公司(「**本公司**」)審核委員會(「**委員會**」)的職權範圍(「**職權範圍**」)載列如下。

1. 目的

- 1.1 委員會的目的旨在協助本公司董事(「**董事**」)會(「**董事會**」)建立正規且透明的安排及就此提供意見,以便董事會考慮應如何應用財務報告、風險管理及內部控制原則,以及如何與本公司核數師維持適當關係及批准關連交易。

2. 組成

- 2.1 委員會須由至少三名成員(須為非執行董事)組成,其中大多數成員須為獨立非執行董事。委員會必須包括至少一名具備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)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業知識的獨立非執行董事。委員會成員須由董事會委任。

- 2.2 董事會須委任一名委員會成員擔任主席（「**主席**」），主席必須為獨立非執行董事。
- 2.3 本公司現任核數師事務所的前任合夥人於其不再：(i)為該事務所合夥人之日；或(ii)享有該事務所任何財務利益之日（以較後者為準）起計兩年內不得擔任委員會的成員。

3. 會議

- 3.1 除本文另有說明外，本公司的公司細則（「**公司細則**」）（經不時修訂）所載有關規範董事會議與議事程序的條文適用於委員會會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式或成員可能協定的其他方式參與委員會會議。
- 3.3 委員會每年須最少舉行兩次會議，需要時可增開會議。
- 3.4 董事會、委員會任何成員及外聘核數師可在其認為必要時要求召開會議。
- 3.5 本公司首席財務官以及內部核數師及外聘核數師各自的至少一名代表通常須出席會議。董事會的其他成員亦有與會權。然而，委員會須每年至少與外聘核數師召開兩次會議。
- 3.6 委員會成員可委任替任人代其出席委員會會議。
- 3.7 主席須負責領導委員會，包括安排會議、編製會議議程及定期向董事會匯報。
- 3.8 委員會會議可由其任何一名成員召開。

- 3.9 法定人數為兩名委員會成員。
- 3.10 除非委員會全體成員另行協定，否則委員會定期會議的通知須至少提前七天發出，而委員會的所有其他會議的通知亦須於合理時間內發出。主席須決定委員會會議是否屬定期會議。
- 3.11 會議議程及隨附的說明文件須與會議通知同時（或成員可能協定的其他期限）寄發予委員會全體成員及其他與會者（如適用）。
- 3.12 每名成員擁有一票投票權。根據公司細則，任何委員會會議上提出的問題須由多數票決定，若票數相等，主席應當投第二票或決定票。
- 3.13 委員會成員須委任一名委員會秘書（「秘書」）作會議記錄。若秘書缺席，則其委派人員或由出席委員會會議的成員選定的任何人士，須出席委員會會議並作會議記錄。若會議記錄指稱經由會議或續會的主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的不可推翻的證據。
- 3.14 委員會的完整會議記錄須由秘書或本公司任何一名聯席公司秘書保存。會議記錄須於任何董事發出合理通知後在任何合理時間供其查閱。
- 3.15 秘書須編製委員會會議記錄及個別人士出席該等會議的記錄，有關記錄應於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就記錄出席而言，委員會成員的替任人出席會議將不會視為委員會有關成員親身出席。會議記錄上應詳細記錄曾審議的事宜及達成的決定，包括董事提出的任何問題或發表的異議。

3.16 在不違反上市規則任何規定的情況下，委員會全體成員（或彼等各自的替任人）簽署的書面決議案與正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案具有同樣效力及作用。

4. 接觸權

4.1 委員會應可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。

4.2 本公司應向委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外聘法律、會計或其他顧問的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

5.1 委員會須不時評價及評估職權範圍是否有效且完備，並向董事會建議任何擬議變動。

5.2 委員會須向董事會匯報彼等的決定或建議，除非受法律或監管限制而不能匯報（例如因監管規定而限制披露）。

6. 權限

6.1 委員會的權限及職責包括上市規則附錄C1所載企業管治守則（「**企業管治守則**」）（經不時修訂）相關守則條文所載的有關職責及權限。

6.2 委員會獲董事會授權在本職權範圍內調查任何活動。其獲授權向任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員均須按指示配合委員會提出的任何要求。

6.3 倘董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，本公司應在企業管治報告中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

7. 職責

7.1 在不違反企業管治守則任何規定的情況下，委員會的職責包括以下各項：

- (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師的事宜向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理其辭任或罷免的任何問題；
- (b) 按適用標準檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性以及審核過程的有效性。委員會應在審核開始前與核數師討論審核性質及範圍以及申報責任；
- (c) 制定及執行委聘外聘核數師提供非核數服務的政策。就此而言，「外聘核數師」包括與核數師事務所處於同一控制權、所有權或管理權下的任何實體，或合理知悉所有有關資料的第三方在合理情況下會斷定該實體屬於該核數師事務所的國內或國際業務一部分的任何實體。委員會應就任何必須採取行動或作出改善的事項向董事會報告、確認並提出建議；

- (d) 監察本公司財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及(如擬刊發)季度報告的完整性，並審閱當中所載的重大財務報告判斷。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變動；
 - (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；
- (e) 就上述第(d)段而言：
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡，委員會每年須與本公司核數師舉行至少兩次會議；及
 - (ii) 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或須反映的任何重大或不尋常事項，並應妥善考慮任何由本公司負責會計及財務申報職能的員工、合規主任或核數師所提出的事項；
- (f) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部控制制度；

- (g) 與管理層討論風險管理及內部控制制度，確保管理層已履行職責建立有效的制度。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、培訓課程及有關預算是否充足；
- (h) 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管理層對調查結果的回應進行研究；
- (i) 倘設有內部審核職能，確保內部及外聘核數師之間的協調，並確保內部審核職能有足夠資源運作且在本公司內具有適當地位，以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- (k) 審閱外聘核數師致管理層的函件，以及核數師向管理層提出有關會計記錄、財務賬目或控制系統的任何重大查詢及管理層的回應；
- (l) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層的函件中所提出的事宜；
- (m) 向董事會報告企業管治守則範圍內的事宜；
- (n) 檢討可供本公司僱員在機密情況下用於對有關財務報告、內部控制或其他事宜可能發生的不當行為提出關注的安排，及確保進行適當安排以公平獨立調查上述事宜並採取恰當的後續行動；
- (o) 擔任監察本公司與外聘核數師之間關係的主要代表；

- (p) 審閱本公司的持續關連交易，確保符合本公司股東批准的條款；
- (q) 確保管理層、內部審核部門及相關部門與外聘核數師之間的協調；及
- (r) 履行董事會指派的其他職責及責任。

8. 股東週年大會

- 8.1 主席或(如其缺席)委員會的另一名成員或(如該委員會成員未能出席)其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「**股東週年大會**」)，並作好準備在股東週年大會上回應有關委員會的工作及職責的提問。