



Mansion International Holdings Limited 民 信 國 際 控 股 有 限 公 司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」，連同其附屬公司為「本集團」)

(股份代號：8456)

審 核 委 員 會 職 權 範 圍

1. 組織

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)已於2017年12月28日議決成立名為審核委員會(「委員會」)的董事委員會，自本公司上市日期起生效。

2. 功能及目標

委員會乃由董事會委任，以協助董事會監察及檢討：

- (a) 本集團內部監控及風險管理系統的成效；
- (b) 本公司財務報表的平衡、透明度及完整性以及財務申報準則的應用；
- (c) 與外聘核數師的關係，以及其獨立性評核；及
- (d) 本公司會計員工的資源、資格及經驗、所接受的培訓課程及預算是否足夠。

3. 組成

- 3.1 委員會成員須由董事會從非執行董事中委任，且其成員數目不得少於三名，當中獨立非執行董事應佔大多數。
- 3.2 最少一名擔任委員會成員的獨立非執行董事須符合香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則（「創業板上市規則」）第5.05(2)條的規定，具備合適的專業資格，或會計或相關財務管理的專業知識。
- 3.3 委員會主席必須為獨立非執行董事。
- 3.4 本公司現任審核公司的前任合夥人在不再為該公司合夥人或不再享有該公司任何財務利益的日期（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任委員會的成員。

4. 出席會議

- 4.1 委員會可於其認為合適時邀請任何適當人士出席委員會會議，包括外聘核數師的財務總監及代表以及其他董事會成員。然而，委員會每年須與外聘核數師在執行董事會成員避席的情況下舉行最少一次會議。
- 4.2 委員會主席（「主席」）的主要責任是與財務總監及委員會秘書商議，草擬及批准每次委員會會議的議程。主席須在委員會秘書的協助下，確保委員會全體成員及時收到充足資料，以便在委員會會議上進行有效討論。主席須在財務總監的協助下，向所有委員會成員簡報每次委員會會議提出的事項。
- 4.3 除另有協定者外，本公司公司秘書須擔任委員會秘書。

5. 議事程序

5.1 委員會會議及程序受本公司組織章程細則中規管董事會會議及程序之條文監管，惟董事會不時另有釐定者除外。

5.2 會議的法定人數為兩名委員會成員。

6. 會議次數

每年須舉行不少於四次會議。如有需要，可召開特別會議。委員會秘書將於接獲外聘核數師的要求後召開會議。

7. 權力

7.1 董事會授權委員會：

- (a) 進行在本職權範圍內的活動；
- (b) 於其認為必要的情況下委聘獨立顧問及其他獨立專業顧問以執行其職務，費用由本公司負責；
- (c) 取得委員會成員所需資料以便彼等履行其職務，且就此可接觸管理層成員及其他僱員；及
- (d) 調查屬於其職權範圍內的任何活動，而所有僱員已獲指示須與委員會合作。

7.2 本公司須向委員會提供充足資源以便其履行職務。如有需要，委員會可尋求獨立專業意見以履行其職責，費用由本公司負責。

8. 職務

委員會的權力來自董事會，因此委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作出匯報。委員會的職務包括下列各項：

8.1 財務申報系統、內部監控及風險管理系統

- (a) 檢討本公司財務監控，以及(除非由董事會另設的風險委員會(如有)或董事會本身會明確處理)檢討本集團風險管理及內部監控系統；
- (b) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責並建立有效的制度。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、員工所接受的培訓課程及有關預算是否足夠；
- (c) 應董事會的委派或主動就有關風險管理及內部監控事宜考慮重要調查結果及管理層對調查結果的回應；
- (d) 如設有內部核數功能，確保內部及外聘核數師的工作得到協調，以及確保內部核數功能在本公司內有足夠資源運作，並且有適當地位，並檢討及監察內部核數功能是否有效；
- (e) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (f) 審閱外聘核數師給予管理層的函件、外聘核數師就會計記錄、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作出的回應；
- (g) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的函件中提出的事宜；

- (h) 向董事會就企業管治守則(創業板上市規則附錄十五)條文的事宜作出匯報；
- (i) 確保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、員工所接受的培訓課程及有關預算足夠；
- (j) 檢討本公司僱員可在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為表示關注的安排。委員會應確保有適當安排，讓該等事宜得到公平獨立的調查及採取適當的跟進行動；
- (k) 在香港聯合交易所有限公司創業板網站及本公司網站上公開委員會的職權範圍，解釋委員會的角色及董事會向其轉授的權力；
- (l) 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來的人士(如客戶及供應商)可在保密情況下向委員會匯報其對任何關於本公司的不正當行為的關注；及
- (m) 考慮任何其他由董事會界定的主題。

8.2 審閱財務資料

- (a) 透過提供獨立審閱及監察財務匯報協助董事會履行其職責；

- (b) 透過確保已遵守適當會計原則、常規及申報準則，監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，並特別針對下列事項審閱當中所載的重大財務申報判斷：
- (i) 會計政策及常規的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因審核而出現的重大調整；
 - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 遵守會計準則；及
 - (vi) 遵守有關財務申報的創業板上市規則及法律規定。
- (c) 就上文第 8.2(a) 項而言：
- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡，而委員會必須每年最少與外聘核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，且委員會應審慎考慮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任何事項。

8.3 與核數師的關係

- (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，及處理任何有關外聘核數師辭職或辭退外聘核數師的問題。外聘核數師費用須由管理層磋商，並每年向委員會呈報以供檢討及批准；
- (b) 按適用的標準及本集團會計政策檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審核程序是否有效。委員會應在審核開始之前與外聘核數師商討審核的性質及範圍以及申報責任；
- (c) 於評估外聘核數師的獨立性時：
 - (i) 考慮本公司與外聘核數師的所有關係(包括提供非核數服務)；
 - (ii) 每年尋求或自外聘核數師取得有關維持獨立性及監察相關規定的合規情況的政策及程序的資料，包括核數師合夥人及員工輪值情況；
 - (iii) 每年與核數師在管理層避席的情況下最少開會一次，以商討有關審核費用的事宜、任何因審核產生的問題及核數師有意提出的任何其他事宜；及
 - (iv) 與董事會協定本公司聘用外聘核數師的僱員或前任僱員的政策，並監督此等政策的應用。委員會將考慮有關聘用是否或看似導致外聘核數師於審核工作中的判斷或獨立性有損；

- (d) 就聘用外聘核數師(包括與該核數師處於同一控制權、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該實體屬於該核數師本土或國際業務一部份的任何實體)提供非核數服務(如有)制定及執行政策，以識別任何須採取行動及作出改善的事宜及就此作出建議；
- (e) 確保提供非核數服務不會損害外聘核數師的獨立性及客觀性。於評估外聘核數師有關非核數服務的獨立性或客觀性時，委員會應考慮：
 - (i) 核數師的技能及經驗是否適合作為非核數服務供應商；
 - (ii) 有否確保外聘核數師的客觀性及獨立性不會因提供非核數服務而受到威脅的保障措施；
 - (iii) 非核數服務的性質、相關費用水平及有關該核數師的個別費用水平以及其總額；及
 - (iv) 個別人士進行核數的酬金準則；
- (f) 就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告、指出並提出建議；
- (g) 擔任監察本公司與外聘核數師之間關係的主要代表，並就有關財務及其他申報、內部監控、外部與內部核數的職責以及董事會不時釐定的其他事宜擔任其他董事與外聘核數師之間聯絡的中心點；及
- (h) 倘董事會不同意委員會有關選擇、委任、辭任或辭退外聘核數師的意見，則委員會須安排企業管治報告以載入有關委員會所提出建議的解釋及董事會採取不同見解的原因。

9. 匯報程序

- 9.1 委員會秘書須記錄委員會所有正式召開會議之會議記錄。所有會議記錄須載有所考慮事項、所達成決定或所作推薦建議及任何成員提出之任何顧慮(包括反對意見)之充分詳情。
- 9.2 委員會秘書須於每次會議後合理時間內向所有成員傳閱委員會會議記錄及報告之初稿及最終定稿，以便彼等提出意見及存檔，惟須受任何限制傳閱或編製有關報告之法定或監管限制所限。
- 9.3 主持委員會會議之主席或獲主席授權主持委員會會議之其他委員會成員須於下一次定期董事會會議上匯報所作任何主要決定並向董事會提呈會議目錄及所討論問題。

10. 詮釋

本職權範圍之詮釋權歸董事會所有。

(英文版本與其中文翻譯如有歧異，概以英文版本作準。)

(本公司根據於2017年12月28日通過的董事會決議案採納。)