



EAGLE RIDE INVESTMENT HOLDINGS LIMITED

鷹力投資控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：901)

審核委員會職權範圍

提及「委員會」時，指鷹力投資控股有限公司審核委員會。

提及「董事會」時，指鷹力投資控股有限公司董事會。

提及「本公司」時，指鷹力投資控股有限公司；提及「本集團」時，指本公司及其附屬企業。

提及「上市規則」時，指香港聯合交易所有限公司證券上市規則。

1. 成員

- 1.1 委員會成員須由董事會委任，在適當情況下，可諮詢委員會主席。委員會只能由非執行董事組成，且須至少有三名成員；
- 1.2 委員會大部分成員須為獨立非執行董事，其中至少一人須具備上市規則規定之適當專業資格或相關會計或相關財務管理專長。董事會主席不得擔任委員會成員；
- 1.3 僅委員會成員有權出席委員會會議。其他個人（如董事會主席、董事總經理、行政總裁、其他董事及財務職能代表）可於適當時應邀出席任何會議之全部或部分議程；
- 1.4 將定期邀請外部核數師出席委員會會議；
- 1.5 向委員會委聘之初步任期須由董事會指定（可予延長）；及

- 1.6 委員會主席須由董事會委任，主席須為獨立非執行董事。如委員會主席及／或獲委任副主席並無出席，餘下出席成員須推選一名成員（須為獨立非執行董事）擔任會議主席。

2. 秘書

公司秘書須擔任委員會秘書。

3. 法定人數

處理事務所需法定人數為兩名成員。有法定人數出席且正式召開之委員會會議，有權行使歸屬予委員會或委員會可行使之所有或任何權限、權力及酌情權。

4. 會議次數

委員會每年須至少舉行兩次會議，或按規定於申報及審核周期內適當時間舉行其他次數之會議。按照第8.1.3條，委員會每年須至少與外部核數師舉行兩次會議。

5. 會議通知

- 5.1 委員會會議須由會議秘書應委員會任何成員之要求或應外部核數師之要求（如外部核數師認為必要）而召開；及
- 5.2 除另有協定外，確認會議地點、時間及日期連同將予討論事項之議程之會議通知，須於會議日期至少14天前傳送至每名委員會成員及需要出席之任何其他人士。相關文件須於會議日期至少3天前發送至委員會成員及其他出席人士（視情況而定）。

6. 會議記錄

- 6.1 會議秘書須記錄委員會所有會議之議程及決議案，包括出席及列席人員之名單；
- 6.2 委員會秘書須於每次會議開始時確定是否存在利益衝突，並作出相應記錄；及
- 6.3 委員會秘書須於每次會議後合理期間內（一般為14整天內）將委員會會議記錄草擬稿向委員會所有成員傳閱，供成員發表意見。有關記錄經協定及確定後，須向董事會及委員會所有成員傳閱並供其存檔。

7. 股東週年大會

委員會主席須盡可能出席股東週年大會，並回答任何股東對委員會活動提出之問題。

8. 職責

委員會須履行以下職責：

8.1 財務審閱

8.1.1 委員會須監察本公司財務報表（包括年度報告及賬目、中期及其他定期報告、初步業績公佈）之完整性，及審閱當中所載重大財務報告判斷；

8.1.2 委員會須審閱及專注於以下方面，包括但不限於：

8.1.2.1 會計政策及實務之任何變動；

8.1.2.2 重大判斷方面；

8.1.2.3 因審核導致之重大調整；

8.1.2.4 持續經營假設及任何保留意見；

8.1.2.5 遵守會計準則；及

8.1.2.6 遵守上市規則及有關財務申報之法律規定。

8.1.3 有關上文第8.1.2項，(a)委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡，且委員會每年須至少與本公司核數師舉行兩次會議；及(b)委員會應考慮報告及賬目中反映或可能須反映之重大或不尋常項目，並應適當考慮本公司負責會計及財務申報職能之員工、合規主任或核數師提出之任何事宜。

8.2 財務申報制度及內部監控檢討

本公司須：

8.2.1 持續檢討本集團內部監控及風險管理系統之有效性；

8.2.2 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責設立有效內部監控系統。討論應包括資源充足性、員工資格及經驗、培訓計劃以及本公司會計及財務申報職能之預算；

8.2.3 考慮獲董事會指派或主動發起之對內部監控事宜之重大調查結果及管理層對有關結果之回應；

- 8.2.4 如存在內部審核職能，確保內部及外部核數師之協調，並確保內部審核職能具備充足資源，在本公司內具有適當地位，以及檢討及監督內部審核職能之有效性；
- 8.2.5 審閱及批准將加入年報中有關內部監控及風險管理之聲明；
- 8.2.6 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- 8.2.7 審閱外部核數師致管理層之函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之問題以及管理層之回應；
- 8.2.8 確保董事會及時回應內部核數師於致管理層之函件中提出之問題；及
- 8.2.9 考慮董事會界定之其他會計相關問題。

8.3 僱員關注

委員會須審閱本公司供僱員機密及／或匿名就財務申報、內部監控或其他會計事宜中可能不當行為提出關注之安排。委員會須確保安排允許對有關事宜進行公平、相稱及獨立之調查以及採取適當跟進行動。

8.4 與外部核數師之關係

委員會須：

- 8.4.1 考慮委聘、續聘及解聘本公司之外部核數師及向董事會作出推薦，以於股東週年大會上提交股東批准。委員會須監督新核數師選擇程序，如核數師辭任，委員會須調查導致辭任之事宜，並決定是否須採取任何行動；
- 8.4.2 作為監察本公司與外部核數師之關係之主要代表機構，包括（但不限於）：
 - 8.4.2.1 批准外部核數師酬金（包括審核或非審核服務之費用），且費用水平對保證進行充分審核屬適當；
 - 8.4.2.2 批准核數師委任條款，包括於審核之初發出之委任函件及審核範圍；

- 8.4.2.3 考慮相關專業標準及監管規定以及與核數師之整體關係（包括提供非審核服務），每年評估核數師之獨立性及客觀性；
- 8.4.2.4 令自身信納核數師與本公司之間（除於一般業務過程中外）並無關係（如家庭、僱用、投資、財務或商業關係）；
- 8.4.2.5 與董事會協定禁止僱用本公司核數師前合夥人擔任委員會成員之政策，禁止期間由該合夥人不再(a)擔任事務所合夥人或(b)於事務所擁有任何財務利益（以較遲者為準）之日起為期1年，並監督該政策之實施；及
- 8.4.2.6 每年評估核數師之資格、專長及資源以及審核程序之有效性。
- 8.4.3 於開始審核前定期與外部核數師會面，討論審核性質及範圍以及彙報職責，每年至少會面兩次。委員會須與外部核數師會面，討論其職責範圍及因審核引致之任何事宜，在適當情況下，管理層須不在場；
- 8.4.4 與外部核數師審閱審核結果。有關結果應包括但不限於以下各項：
- 8.4.4.1 討論審核過程中產生之任何重大問題；
- 8.4.4.2 任何會計及審核判斷；及
- 8.4.4.3 審核過程中發現錯誤之程度；
- 8.4.5 審閱致管理層之函件及管理層對核數師之審核結果之回應及推薦建議；
- 8.4.6 檢討審核之有效性；及
- 8.4.7 考慮相關道德指引，就核數師提供非審核服務制訂及實施政策。外部核數師禁止提供之非審核服務列表見附錄一。

8.5 彙報及顧問責任

- 8.5.1 委員會主席須於每次會議後，向董事會正式報告有關其職責及責任範圍內所有事項之議事程序。
- 8.5.2 委員會須就其職權範圍內需採取行動或改善之任何領域，向董事會作出其認為合適之推薦。

8.6 其他事宜

委員會須：

- 8.6.1 能動用充分資源履行職責，包括取得本公司秘書之協助（如需要）；
- 8.6.2 獲得適當及時培訓，包括新成員入職培訓及為所有成員提供持續培訓；
- 8.6.3 適當考慮適用法律及法規，包括相關企業管治守則及上市規則（視情況而定）；
- 8.6.4 監督對其職權範圍內活動之調查，擔任終審機構；及
- 8.6.5 提供委員會之職權範圍，將其放於聯交所網站及本公司網站，說明委員會之角色及董事會向其授予之權限。

9. 權限

委員會獲授權：

- 9.1 要求本集團任何僱員提供所需任何資料，以履行職責；
- 9.2 就其職權範圍內任何事項徵求外部法律意見或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。
- 9.3 在必要時要求任何僱員出席會議，以提供資料及供委員會討論。

(二零一四年五月)

附錄一

非審核服務

外部核數師禁止向本公司提供以下會影響核數師獨立性之非審核服務：-

- (i) 簿記或與審核客戶之會計記錄或財務報表有關之其他服務；
- (ii) 財務資料系統設計及實施；
- (iii) 評估或估值服務及公平性意見；
- (iv) 精算服務；
- (v) 內部審核服務；
- (vi) 管理職能；
- (vii) 人力資源；
- (viii) 證券經紀服務；及
- (ix) 法律服務。