



枫叶教育

China Maple Leaf Educational Systems Limited 中國楓葉教育集團有限公司*

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1317)

審核委員會的職權範圍

(本公司根據二零一八年十一月九日通過的董事會決議案採納)

1. 目的

1.1 委員會成立的目的是協助董事會研究董事會如何應用財務報告及內部監控原則，以及如何維持與本公司核數師之間的適當關係。

2. 組成

2.1 委員會最少須有三名成員組成，僅為非執行董事，其中多數必須為本公司獨立非執行董事，並且包括至少一名按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)的規定具備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。委員會成員須由董事會委聘。

2.2 董事會須委任委員會的一名成員(必須為獨立非執行董事)擔任主席(「主席」)。

2.3 本公司現任核數師事務所的前任合夥人在其終止：(i)擔任該事務所合夥人的日期；或(ii)享有該事務所的任何財務利益的日期(以較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會成員。

3. 會議

- 3.1 除本文另有指明外，本公司經修訂及重列組織章程細則(「**細則**」)(經不時修訂)所載有關規範董事會會議及議事程序的規定，適用於委員會的會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身出席委員會會議，或透過其他電子通訊方式或由成員協定的其他方式參與會議。
- 3.3 委員會應每年最少舉行兩次定期會議以審閱並討論本公司的中期及年度財務報表，如在情況需要時，亦可加開會議。
- 3.4 如董事會、任何委員會成員及外聘核數師認為有必要，可要求召開會議。
- 3.5 本公司首席財務官，以及通常最少一名內部及外聘核數師的代表須出席會議，而其他董事會成員亦有權出席。然而，委員會應每年至少與外聘核數師舉行兩次會議。委員會應每年在沒有執行董事出席的情況下與外聘及內部核數師舉行至少一次會議。
- 3.6 委員會成員委任的替代人或該成員的替任人可代表該成員出席委員會會議。
- 3.7 主席負責領導委員會，包括安排會議時間、編製會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.8 委員會會議可由其任何成員召開。
- 3.9 委員會會議的法定人數為任何兩名成員。
- 3.10 除非經由委員會全體成員另行協定，否則委員會例會須至少提前7日發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席將釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.11 會議議程及會議相關文件須於會議召開日期前至少三日(或成員可能協定的有關其他期間)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。

- 3.12 各委員會成員均有一票投票權。根據細則，在任何委員會會議上提出的問題須由多數票數決定，而如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。
- 3.13 委員會成員須委任一名委員會秘書(「秘書」)負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或出席委員會會議的成員選舉的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經由會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.14 秘書或公司秘書須保存委員會之完整會議記錄，任何董事在任何合理時間或作出合理通知後會議記錄須開放予董事查閱。
- 3.15 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄。會議記錄的初稿及最終定稿須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，以供他們提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議將不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上應記有曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。
- 3.16 在不損害上市規則任何規定的情況下，所有委員會成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案與正式召開的委員會會議上通過的決議案同樣有效。

4. 接觸權

- 4.1 委員會應可全面接觸管理層，並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以履行其職責，包括但不限於在有需要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供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 委員會應每年對職權範圍的有效性及充足性進行評價及評估，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.2 委員會應向董事會滙報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此滙報(例如因監管規定而限制披露)。

6. 權限及職責

- 6.1 委員會的權限及職責包括上市規則(經不時修訂)附錄14所載的企業管治守則(「企業管治守則」)的相關守則條文訂明的有關職責及權限。
- 6.2 委員會獲董事會授權，對職權範圍內進行的任何活動開展調查，並獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員將獲指令配合委員會的任何要求。
- 6.3 凡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，本公司應於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 在不損害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，及處理任何有關其辭職或辭退的問題；
 - (b) 按適用標準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。委員會應於審核工作開始前與核數師討論審核性質及範疇及有關報告責任；
 - (c) 就委聘外聘核數師提供非審核服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與負責審核的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況

下會認定該機構屬於該負責審核公司的國家或國際業務一部分的任何機構。委員會應就其認定所須採取的任何行動或改善的事宜向董事會滙報並提出建議；

- (d) 監察本公司的財務報表、年度報告、賬目、中期報告及(如擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報判斷的重大意見。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) 會計政策及常規的任何變動；
 - (ii) 涉及重要判斷的方面；
 - (iii) 審核中出現的重大審計調整；
 - (iv) 持續經營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(d)段而言：
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡，委員會須每年與本公司的核數師舉行至少兩次會議；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等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，並應妥善考慮任何由本公司負責會計及財務滙報職員、監察主任或核數師所提出的事宜；
- (f) 檢討本公司的財務監控及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討本公司的風險管理及內部監控系統；

- (g) 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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足；
- (h) 應董事會的委派或主動考慮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；
- (i) 如設有內部審核功能，應確保內部及外聘核數師的工作得到協調，並確保內部審核功能有足夠資源運作，並且在本公司有適當地位，以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本公司及其附屬公司與綜合聯屬實體的營運、財務及會計政策及常規；
- (k) 審閱外聘核數師給予管理層的函件、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作出的回應；
- (l) 確保董事會及時回應外聘核數師在管理層函件中提出的事宜；
- (m) 就企業管治守則涉及的事宜向董事會匯報；
- (n) 檢討可供本公司僱員在機密情況下使用，以提出對有關財務報告、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為的關注的安排。委員會須確保設有適當安排，對相關事宜進行公平、獨立調查及採取適當跟進行動；
- (o) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- (p) 覆核本公司的持續關連交易，確保遵守經本公司股東批准的條款；及
- (q) 研究董事會不時決定的其他事宜。

8. 股東週年大會

8.1 委員會主席或(倘缺席)委員會另一成員或(倘未能出席)獲彼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」)，並準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及職責的提問。

* 僅供識別