



**WANKA ONLINE INC.**

**萬咖壹聯有限公司\***

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1762)

**審核委員會職權範圍**  
**(經董事會於2018年11月3日採納)**

**定義**

1. 就此等職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

**審核委員會**指根據此等職權範圍第2條以董事會決議案成立的審核委員會。

**董事會**指本公司(如下文所定義者)董事會。

**首席財務官**指由董事會不時委任負責財務管理的本公司高級職員。

**本公司**指 Wanka Online Inc. (萬咖壹聯有限公司\*)，於2014年11月7日在開曼群島註冊成立的獲豁免有限公司，並根據香港法例第622章《公司條例》第16部註冊為一家非香港公司。

**公司秘書**指本公司的公司秘書。

**董事**指董事會成員。

**上市規則**指香港聯合交易所有限公司證券上市規則(經不時修訂)。

\* 僅供識別

**高級管理人員**指就本公司在聯交所首次上市而刊發的日期為2018年12月11日的招股說明書或於其最近期的年報內所述的執行董事及其他高級管理人員成員，以及經董事會不時確定為本公司高級管理人員的本公司的任何有關其他職員。

**聯交所**指香港聯合交易所有限公司。

## 成立

2. 審核委員會於2018年11月3日經董事會決議案成立。

## 成員

3. 審核委員會成員須由董事會從非執行董事當中委任，並須由不少於三名成員組成，而大多數成員須為獨立非執行董事，及如上市規則所規定，至少一名成員須為具備適當的專業資格，或具備適當的會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。
4. 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任審核委員會的成員：
  - (a) 彼終止成為該公司合夥人的日期；或
  - (b) 彼不再享有該公司財務利益的日期。
5. 審核委員會主席須由董事會委任，並須由獨立非執行董事擔任。
6. 公司秘書須為審核委員會的秘書。審核委員會可不時委任具備合適資歷及經驗的任何其他人士作為審核委員會秘書。

## 出席會議

7. 首席財務官、本公司內部審計主管及外聘核數師代表通常須出席審核委員會會議。其他董事會成員及任何其他人士或會應審核委員會主席邀請出席審核委員會會議。然而，審核委員會須至少每年在沒有執行董事列席(惟應由審核委員會主席邀請出席者除外)的情況下與外聘及內部核數師開會一次。

## 會議次數及召開會議

8. 審核委員會主席須應任何審核委員會成員和外聘核數師要求召開會議。每年須舉行不少於兩次會議。
9. 任何會議的通知須於任何有關會議舉行前至少三天發出，除非審核委員會全體成員一致豁免有關通知。不論發出通知期限的長短，審核委員會成員出席會議須被視為有關成員豁免所需的通知期。會議議程連同會議文件應全部及時送達至全體成員(該會議檔形式包括紙質文件或電子文件且送達方式包括郵寄、電郵或其他可以收閱到會議檔的任何傳遞方式)，並至少在計劃舉行審核委員會會議日期的三天前(或審核委員會成員協議的有關其他時間內)送出。
10. 審核委員會會議的法定人數須為兩名成員。會議可由成員親身出席，或透過電話(或類似的通訊器材)出席會議，但前提是所有參與會議的人士都能夠在會議中聆聽對方的聲音及與對方通話，在此情況下，出席會議的人士被視為親身出席會議，並計入法定人數及有權表決。

11. 每一名委員有一票表決權，審核委員會於任何會議上的決議案須由列席的審核委員會成員以大多數票數通過。由審核委員會全體成員簽署的書面決議案的效力及作用與決議案於正式召開及舉行的審核委員會會議上通過無異。
12. 高級管理人員有責任及時向審核委員會提供充足的資料，以使審核委員會能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。高級管理人員所提供的資料必須完整可靠。倘審核委員會成員需要高級管理人員提供其他額外(高級管理人員主動提供以外)的數據，則相關審核委員會成員應按需要作進一步查詢。審核委員會及其各成員應有自行接觸高級管理人員的獨立途徑。

## 授權

13. 審核委員會獲董事會授權在此等職權範圍內對任何活動進行調查。審核委員會獲授權可向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就審核委員會作出的任何要求予以合作。
14. 審核委員會獲董事會授權可取得外部獨立專業意見，並於審核委員會認為必需時保薦具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。審核委員會應全權負責就向審核委員會提供建議的任何外界顧問設立遴選標準、作出甄選及委任以及制定職權範圍。

## 職責

### 15. 審核委員會的職責應包括：

#### *與本公司核數師的關係*

- (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，及考慮任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審計程序是否有效；
- (c) 就外聘核數師提供非審計服務制定政策，並予以執行(就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責審計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，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構)，以及就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- (d) 於審計工作開始前先與外聘核數師討論審計性質及範疇及有關申報責任，以及在負責審計的公司多於一家時確保工作協調；

#### *審閱本公司的財務資料*

- (e) 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(若擬刊發)的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。審核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更改；
  - (ii) 涉及重要判斷的地方；

- (iii) 因審計而出現的重大調整；
  - (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聯交所的任何規定以及法律規定；
- (f) 就上述(e)項而言：
- (i) 與董事會及高級管理人員聯絡；
  - (ii) 至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
  - (iii) (iii) 考慮於財務報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

*監管本公司財務申報制度、風險管理及內部控制系統*

- (g) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部控制系統；
- (h) 與高級管理人員討論風險管理及內部控制系統，確保高級管理人員已履行職責建立有效的系統，以及每年檢討該等系統是否有效、足夠及合適。檢討內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- (i) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部控制事宜的重要調查結果及高級管理人員對調查結果的響應進行研究；

- (j) 確保內部和外聘核數師的工作得到協調；確保內部審計功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (k) 檢討本公司的財務及會計政策及實務；
- (l) 檢查外聘核數師給予高級管理人員的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向高級管理人員提出的任何重大疑問及高級管理人員作出的響應；
- (m) 確保董事會及時響應於外聘核數師給予高級管理人員的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (n) 就此等職權範圍的事宜向董事會匯報；
- (o) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為提出關注；確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (p) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (q) 審核委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與發行人有往來者(如客戶及供應商)可暗中向審核委員會提出其對任何可能關於發行人的不當事宜的關注；及
- (r) 按照董事會的不時指示進行有關審核委員會相關的其他事項。

## 對外聘核數師的意見存在分歧

16. 倘董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，審核委員會須向本公司提供一份闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因，以供加載本公司根據上市規則附錄十四刊發的企業管治報告內。

## 匯報程序

17. 審核委員會的完整會議紀錄須由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書)保存，且該等會議紀錄須在任何董事給予合理通知後的任何合理時間內可供查閱。
18. 審核委員會的會議紀錄須就審核委員會所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的紀錄，包括董事及成員提出的任何疑慮或所表達的反對意見。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送給審核委員會全體成員，供成員表達意見及作紀錄之用。
19. 在不違背此等職權範圍所列審核委員會職責的一般性原則下，審核委員會須向董事會匯報，並須令董事會全面知悉其決定及建議，除非其受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

## 職權範圍可供查閱

20. 審核委員會應在聯交所網站及本公司公司通訊的官方網站上公開此等職權範圍。