

# ECI Technology Holdings Limited

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

## 董事會於二零一七年二月十七日採納的 審核委員會職權範圍

### 1 成員

- (a) 審核委員會(「委員會」)須由董事會(「董事會」)從本公司非執行董事中委任。委員會必須由不少於三名成員組成，且委員會的成員必須以本公司的獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)佔大多數。其中至少有一名成員是如香港聯合交易所有限公司證券創業板上市規則(「創業板上市規則」)第5.05(2)條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。倘僅有三名獨立非執行董事為董事會成員，則全部均須獲委任為委員會成員。委員會的組成必須遵守創業板上市規則不時的要求。
- (b) 委員會的主席必須是獨立非執行董事並且由董事會委任的委員會成員。
- (c) 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)起計一年內，不得擔任委員會的成員：
  - (i) 他／她終止成為該核數公司合夥人的日期；或
  - (ii) 他／她不再享有該核數公司財務利益的日期。

## 2 出席會議

- (a) 除本文另有規定外，委員會之會議由本公司之規章中規管董事會會議之條款所規管。
- (b) 委員會會議的法定人數為兩人，該兩人必須為獨立非執行董事。
- (c) 受制於下列第4段，董事會主席，財務總監及合規主任可被邀請出席委員會會議。如需要，外聘核數師及內部監控顧問的代表亦必須被邀請出席委員會會議。對被檢討的範圍有特定職責的其他員工亦可以被邀請出席。
- (d) 本公司秘書是委員會的秘書，而他／她必須出席委員會的所有會議。
- (e) 委員會成員可以透過電話會議或其他相似的通訊設備參加委員會會議，而透過該設備參與會議的所有人能夠聽見對方。根據本條款參加會議將構成以親身方式參加該會議。

## 3 會議的次數

會議應每年召開不少於2次。如認為有需要，外聘核數師或任何委員會成員可以要求召開會議，在收到該要求後，委員會秘書必須在合理切實可行範圍內於所有成員方便情況下（應給予獨立非執行董事優先權）盡快召開有關會議。

#### 4 私人會議

如委員會認為合適及適當，委員會可與內部核數師及／或外聘核數師舉行沒有執行董事或高級管理層出席的私人會議。

#### 5 委員會的決議

經委員會的所有成員簽署的書面決議，猶如該決議是於委員會會議上通過，一樣具有同等效力。該決議可由多份類似格式，並由一位或多位成員簽署的文件組成。該決議可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文不得損害創業板上市規則任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

#### 6 授權

- (a) 委員會獲董事會授權調查在其職權範圍內的任何活動。並獲授權向所有員工或執行董事索取任何所須的資料。而該等人士已獲被指示必須對委員會所提出的任何要求合作。
- (b) 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可向外索取法律或其他獨立專業意見及確保有關經驗及專業的外人出席會議，並由本公司支付合理的費用。
- (c) 委員會必須向董事會報告任何其知悉並具足夠重要性需要使董事會知悉的懷疑欺詐或不合規則的事項，不遵守內部監控或懷疑違反法律、法規及規例的行為。

- (d) 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，公司應在本公司年報中的《企業管治報告》中列載委員會的建議，以及董事會持不同意見的原因。
- (e) 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

## 7 一般責任

- (a) 委員會是作為其他董事，外聘核數師及內部核數師之間，就其對財務及其它匯報、內部監控、外部及內部審計的責任及董事會不時決定的其他事項的主要溝通途徑。
- (b) 委員會透過對財務匯報提供獨立檢討及監督，及透過令其信納本公司及其附屬公司（「本集團」）的內部監控為有效及內部和外部審計為足夠，從而協助董事會履行其責任。
- (c) 委員會必須按創業板上市規則不時的規定履行其他責任。

## 8 職責

委員會的職責必須是：

### *與本公司外聘核數師的關係*

- (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，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 考慮外聘核數師提交的每年核數計畫及，如需要，在會議中作出討論；

- (c) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程式是否有效。就此而言，委員會必須：
- (i) 每年向外聘核數師索取資料，瞭解核數師就保持其獨立性以及監察有關規則執行方面所採納的政策和程式，包括就輪換核數合夥人及職員的規定；
  - (ii) 研究本公司與外聘核數師之間的所有關係，並對由外聘核數師履行的所有非核數服務及相關的收費情況進行年度檢討，及確保該等服務不會影響外聘核數師的獨立性；
  - (iii) 至少每年在管理層不在場的情況下會見外聘核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及外聘核數師想提出的其事宜；
  - (iv) 檢討有關雇用外聘核數師任何職員或前職員的政策，並監察應用該等政策的情況及考慮有否因任何該等雇用而損害或看來會損害核數師在核數工作上的判斷力或獨立；及
  - (v) 審核委員會應確保外聘核數師提供非核數服務不會損害其獨立性或客觀性。當評估外聘核數師在非核數服務方面的獨立性或客觀性時，審核委員會或可考慮以下事項：
    - (i) 就核數師的能力和經驗來說，其是否適合為公司提供該等非核數服務；
    - (ii) 是否設有預防措施，可確保外聘核數師的核數工作的客觀性及獨立性不會因其提供此非核數服務而受到威脅；
    - (iii) 該等非核數服務的性質、有關費用的水準，以及就該核數師來說，個別服務費用和合計服務費用的水準；及
    - (iv) 釐定核數職員酬金的標準。

- (d) 於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (e) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此而言，外聘核數師包括與負責核數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核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應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；

#### *審閱本公司的財務資料*

- (f) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。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創業板上市規則及法律規定。
- (g) 就上述(f)項而言：
  - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及

- (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應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及內部監控程式*

- (h) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理系統；
- (i) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統。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；
- (j) 主動或應董事會的委派，就有關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；
- (k) 倘設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核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；
- (l) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (m) 討論由中期及期末審計引起的任何問題及保留；及外聘核數師希望討論的任何問題（如有必要，在管理層缺席的情況下），及協助解決外聘核數師與管理層之間的任何意見分歧；
- (n) 檢查外聘核數師給予管理層的《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管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；

- (o) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (p) 就上述事宜向董事會匯報；
- (q) 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、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，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；
- (r) 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；
- (s) 委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中向委員會提出其對任何可能關於本公司的不當事宜的關注；
- (t) 研究其他由董事會界定的課題；及
- (u) 確保委員會主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）在本公司股東周年大會上回答提問。

## 9 報告程式

- (a) 委員會必須向董事會匯報。在委員會會議之後的下一個董事會會議，委員會主席要向董事會匯報其結果及建議。
- (b) 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存。委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- (c) 委員會會議紀錄的副本要向董事會在其會議中提供。



## 10 會議紀錄及記錄

- (a) 委員會會議的完整會議紀錄應由委員會秘書保存。
- (b) 於會議結束後，應於合理時間內向委員會全體成員傳閱委員會會議紀錄的初稿及最終定稿，分別供其表達意見及作紀錄之用。會議紀錄一經簽署，秘書須向董事會全體成員傳閱委員會的會議紀錄及報告。
- (c) 委員會秘書須於會議上以具名方式記錄委員會成員的個人出席。

## 11 職權範圍的可公開性及更新

當有需要時，本職權範圍應就香港的情況及法定要求（如創業板上市規則）的改變而作出更新及修改。本職權範圍應透過將資料登載於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上向公眾公開。