



AVIC Joy Holdings (HK) Limited

幸福控股(香港)有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

(股份代號：260)

(「本公司」)

審核委員會

職權範圍

1. 成員

- 1.1 審核委員會(「委員會」)須由本公司董事會(「董事會」)委任，且須至少由三名成員(「成員」)組成。
- 1.2 全體成員須為非執行董事。其中大部份成員須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，且至少其中一名成員須如香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條所規定具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長。
- 1.3 現時負責審計本公司賬目之核數公司的前任合夥人於下列日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會成員：
 - (a) 終止成為該公司合夥人之日期；或
 - (b) 不再享有該公司任何財務利益之日期。
- 1.4 僅委員會成員有權出席委員會會議。其他人士如董事會主席、財務總監、內部審核部門主管、其他董事及財務部代表，在適當時候可應邀出席任何會議的全部或部份議程。
- 1.5 外聘核數師將定期獲邀請出席委員會會議。

1.6 委員會主席（「**委員會主席**」）須由董事會委任且必須為獨立非執行董事。如委員會主席及／或獲委任副主席缺席，則由餘下出席成員推選其中一位成員主持會議。

2. 秘書

2.1 委員會秘書須由本公司的公司秘書或其代理人擔任。

2.2 委員會可不時委任其他任何具備適當資格及經驗之人士為委員會秘書。

3. 法定人數、出席會議及決議

3.1 執行事務所需之法定人數為兩名成員。正式召開且有法定人數出席的委員會會議應有資格行使所有或任何賦予委員會或委員會可行使之授權、權力及酌情權。

3.2 成員可通過電話會議或類似通訊設備，在藉此所有與會人士能夠清晰聽到彼此交流的情況下參與會議。

3.3 於任何會議上的委員會決議須獲出席成員過半數票方為通過。

3.4 經委員會全體委員簽署之書面決議，應猶如在妥為召開及舉行的委員會會議上通過的決議一樣有效及作用，且該決議可由多份類似格式，並由一位或多位委員會成員簽署的檔案組成。

4. 會議頻率

委員會應至少每年開會兩次。外聘核數師、董事會或任何委員會成員如認為有需要，可要求召開會議。如任何委員會成員或外聘核數師或董事會認為有需要，委員會秘書可應彼等要求命令召開委員會會議。

5. 會議記錄

5.1 委員會秘書應記錄所有委員會會議之議事程序及決議，包括記錄出席者及列席者的姓名。

- 5.2 委員會秘書應於每次會議開始時確定存在的任何利益衝突並作出記錄。
- 5.3 完整的會議記錄將由委員會秘書準備及保存。會議記錄的初稿及最後定稿應於舉行會議後一段合理時間內發送給委員會全體成員供成員發表意見。會議記錄應公開供董事會查閱。

6. 股東週年大會

委員會主席須於切實可行的情況下出席本公司股東週年大會及就委員會之活動回應任何股東的提問。

7. 責任、權力及酌情權

委員會之責任乃協助董事會通過檢討及監控本公司的財務匯報及風險管理和內部監控系統以履行其審核職責。委員會應具有下列責任、權力及酌情權：

與本公司外聘核數師之關係

- 7.1 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師離職或辭退該核數師之問題；
- 7.2 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀；
- 7.3 按適用標準檢討及監察核數程序是否有效及於核數工作開始之前先行與外聘核數師討論核數性質及範疇以及有關申報責任；
- 7.4 就委聘外聘核數師提供非核數服務制定政策，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，於合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司之本土或國際業務的一部份的任何機構；
- 7.5 應就任何須採取行動或作出改善的事項向董事會報告，並提出建議；及
- 7.6 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者間的關係。

審閱本公司之財務資料

7.7 監察本公司的財務報表以及年度報告與賬目、半年度報告及(若編製用以刊發的)季度報告之完整性，並審閱報表及報告所載之有關財務申報的重大意見。委員會向董事會提交有關報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- (i) 會計政策及常規之任何更改；
- (ii) 涉及重要判斷之地方；
- (iii) 因核數而出現之重大調整；
- (iv) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
- (v) 是否遵守會計準則；及
- (vi) 是否遵守財務申報有關之上市規則及其他法律規定；

7.8 就上述第7.7項所言：—

- (i) 委員會須至少每年與本公司外聘核數師開會兩次；及
- (ii) 委員會應考慮該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申報職員、監察主任(或擔任同等職務的人士)或核數師提出的事項；

監察本公司之財務申報制度，風險管理及內部監控系統

7.9 檢討本公司之財務監控(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和內部監控系統；

7.10 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又是否充足；

- 7.11 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究；
- 7.12 如有內部審核職能，須確保內部及外聘核數師之工作得到協調，也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠的資源運作，並且有適當的地位，以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- 7.13 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- 7.14 檢討外聘核數師給予管理層的審核情況說明函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的重大疑問以及管理層作出的回應；
- 7.15 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之審核情況說明函件中提出的事宜；
- 7.16 就職權範圍的事宜向董事會匯報；及
- 7.17 研究其他由董事會界定的課題；

僱員之關注

- 7.18 檢討以下安排：就本公司僱員可以保密及／或以匿名形式藉其就財務申報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司可對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動。

8. 匯報責任

- 8.1 委員會主席應於每次會議之後，向董事會正式匯報有關其職責及責任範圍內所有事項的議事程序。
- 8.2 在委員會認為合適的情況下，應就其職權範圍內任何需要採取行動或作出改善的事項向董事會提出建議。

9. 其他事項

委員會應：

- 9.1 獲供給充足資源以履行其職責，包括於有需要時獲得本公司之公司秘書處的協助；
- 9.2 獲提供適當和及時的培訓，包括給新成員提供入職課程及給全體成員提供持續培訓；
- 9.3 適當考慮所有適用法律及規例，包括相關企業管治守則及香港聯合交易所規則(如適當)；及
- 9.4 在其職權範圍內監督任何調查行動，作為達致其調查發現及結論的裁決，並向董事會匯報。

10. 授權

委員會獲董事會授權：

- 10.1 調查其職權範圍內的任何活動；
- 10.2 向本集團任何僱員索取任何所需資料以履行其職責，而所有僱員亦應獲指示配合委員會任何要求；及
- 10.3 如認為有需要，可尋求外部法律服務或其他獨立專業意見服務，及促使具有相關經驗及專長的外界人士出席委員會會議，費用由本公司支付。

於二零一八年十二月三十一日經修訂

本職權範圍的中英文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。