



## YING KEE TEA HOUSE GROUP LIMITED

### 英記茶莊集團有限公司

(於香港註冊成立的有限公司)

(股份代號：8241)

#### 審核委員會(「委員會」)職權範圍

(於二零一八年三月十四日採納並於二零一九年二月十九日起經修訂及生效)

#### 1. 組成

委員會根據本公司董事會(「董事會」)於2018年3月14日通過的決議案成立。

委員會的職權範圍可由董事會不時根據香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則(「GEM上市規則」)修訂。

#### 2. 成員

2.1 委員會成員(「成員」)由董事會僅從本公司非執行董事中選任，人數不得少於三名，大部分成員須為獨立非執行董事，至少一名成員須具備GEM上市規則第5.05(2)條規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識。成員不能委任任何替任代表。

2.2 委員會主席(「主席」)由董事會委任，並須由獨立非執行董事擔任。

2.3 倘任何人士不再為本公司非執行董事或獨立非執行董事，其為成員的委任將於同日自動終止。

2.4 倘任何非執行董事為本公司現任核數事務所的前任合夥人，則於以下日期(以較後者為準)起計兩年內不得出任審核委員會成員：(a)不再擔任該事務所合夥人的日期；或(b)不再享有該事務所的任何財務利益的日期。

### 3. 秘書

公司秘書應為委員會秘書。委員會可不時委任具備適當資格及經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。

### 4. 委員會職權

4.1 委員會可行使以下職權：

- (a) 自本公司及其附屬公司(「本集團」)的任何僱員及任何專業顧問(包括外聘核數師)就有關本公司、其附屬公司或聯屬公司的財務狀況的任何事宜尋求所需資料，並就履行其職責所需而要求彼等任何一方編製及提交有關報告，出席委員會會議解決由委員會提出的問題；
- (b) 查閱本公司的所有賬目、簿冊及記錄；
- (c) 倘委員會認為有必要，可按照其職權範圍就任何相關事項尋求獨立專業意見，費用均由本公司承擔，倘委員會認為有必要，可促使具備相關經驗及專業知識的外界人士出席委員會會議。有關安排應透過公司秘書作出；及

4.2 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

### 5. 職務

委員會須履行下列職務：

#### 5.1 與本公司外聘核數師的關係

- (a) 擔任主要代表，監察本公司與外聘核數師之間的關係，主要負責就聘任、續聘及罷免外聘核數師向董事會提出建議，以及批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理外聘核數師辭任或遭辭退的任何問題；
- (b) 檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性，並按適用標準，檢討及監察核數程序的有效性；
- (c) 於核數工作開始前與外聘核數師討論核數的性質及範圍以及匯報責任，以及確保多間核數事務所同時進行核數工作時能互相配合；

- (d) 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」包括與核數事務所處於同一控制權、所有權或管理權下的任何實體，或合理知悉所有有關資料的第三方於合理情況下斷定該實體屬於該核數事務所的本土或國際業務一部分的任何實體；
- (e) 向董事會匯報任何其識別為有需要的行動或改善並提出建議；

## 5.2 審閱本公司財務資料

- (f) 監察本公司的財務報表以及年報及賬目、中期報告及季度報告的完整性，並審閱其所載財務申報的重大判斷；
- (g) 於向董事會提交該等上文(f)段所述的報告前，應特別集中於下列事項加以審閱：
  - (i) 會計政策及慣例的任何改變；
  - (ii) 重大判斷範圍；
  - (iii) 有關核數結果的重大調整；
  - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
  - (v) 是否遵守會計準則；
  - (vi) 是否遵守GEM上市規則及其他有關財務報告的法律規定；並就此向董事會提供建議及意見；
- (h) 就上文(g)段而言：
  - (i) 成員必須與董事會及高級管理層聯繫，且委員會必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，並必須適當考慮由負責會計及財務報告職能的本公司員工、合規主任或外聘核數師所提出的任何事宜；

### 5.3 監察本公司的財務報告系統、風險管理及內部監控系統

- (i) 檢討本公司的財務監控，及除非由另一董事會風險委員會或董事會本身明確表示，檢討本公司風險管理及內部監控系統；
- (j) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，以確保管理層已履行其職責建立有效的風險管理及內部監控系統。此討論應包括本公司於會計、內部審核及財務報告職能的資源、員工資歷及經驗、培訓課程及預算是否充足；
- (k) 應董事會的委派或主動，就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調查結果的回應進行研究；
- (l) 倘設有內部審核職能，確保內部和外聘核數師之間的協調，及確保內部審核職能有足夠資源運作，並且於本公司內部受到適當重視，以及檢討及監察其成效；
- (m) 檢討本集團的財務及會計政策及慣例；
- (n) 審閱外聘核數師的致管理層函件以及外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向本公司管理層提出的任何重大問題、及管理層作出的回應；
- (o) 確保董事會及時回應外聘核數師於致管理層函件中提出的問題；
- (p) 倘委員會認為有必要，於任何董事、經理、財務總監或內部信貸監控經理離職時，與其進行離職面談，確定其離職原因；
- (q) 檢討本公司僱員可暗中對財務報告、內部監控或其他事宜中可能出現的不當行為提出關注的安排。委員會應確保有合適安排，以便對此等事宜進行公平且獨立的調查以及採取合適的跟進行動；
- (r) 就本職權範圍所載的事宜向董事會報告；及
- (s) 考慮董事會不時界定或指定的其他事宜。

## 6. 委員會會議

### 6.1 通知

- (a) 除非全體成員同意或豁免，委員會的會議通知期，不得少於七日。不論發出通知的期限規定，成員出席會議被視為豁免成員收取通知的所需期限。倘舉行續會的日期距原會議日期不足14日，則無需發出任何續會通知。
- (b) 會議通知必須註明開會目的、時間及地點。有關下文第6.3條規定的定期委員會會議，以及其他委員會會議，須至少於委員會的擬定會議日期前三日（或全體成員同意的其他時間），適時向全體成員發送所有議程及隨附文件。

### 6.2 法定人數

委員會的會議法定人數為兩名成員。

### 6.3 次數

- (a) 委員會會議須於必要時召開，每年至少召開兩次。外聘核數師倘認為有需要，可要求主席召開會議。委員會會議須由成員或委員會秘書根據委員會任何成員的要求召開。
- (b) 委員會每年於執行董事不在場的情況下至少與外聘核數師及內部核數師（倘有）召開一次會議。

### 6.4 會議

- (a) 會議可以親臨現場、電話或視像會議的形式舉行。成員可透過所有與會人士可聽見對方的會議電話或類似通訊設備方式參與會議。
- (b) 倘獲委員會邀請，財務總監、內部監控主管（或任何擔任相關職能但擁有不同職稱的職員）及外聘核數師的代表可參與會議。倘主席或任何成員認為有必要，委員會可邀請其他董事會成員及／或任何其他人士參與會議。
- (c) 只有成員有權於會議上投票。

- (d) 委員會會議決議案須由出席的成員以大多數票通過。
- (e) 由全體成員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。
- (f) 委員會會議的完整會議記錄及所有委員會的書面決議案應由委員會秘書保管。
- (g) 會議結束後，委員會秘書須於合理時段內先後將委員會各會議的會議記錄的初稿及最終定稿發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。
- (h) 倘公司秘書未能參與會議，公司秘書可委任其代表或委員會可委任任何其他具適當專業資格及經驗的人士為委員會秘書。

## **7. 匯報**

委員會須於每個會議結束後向董事會匯報。

## **8. 股東週年大會**

主席或(於其缺席時)另一成員須出席本公司股東週年大會，並準備回答股東就委員會活動及職責所提出的問題。

注意： 本文件已翻譯為中文。中英文本如有歧義，概以英文本為準。