

SHIS Limited

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

審核委員會職權範圍

由董事會於二零一七年一月五日透過決議案採納

SHIS Limited

(「本公司」)

審核委員會職權範圍

1. 組成

1.1 本公司董事（「董事」）會（「董事會」）決議於二零一七年一月五日成立審核委員會（「審核委員會」），自本公司上市日期起生效。

2. 職能及目標

2.1. 委員會由董事會委任，目的是協助董事會：

2.1.1. 就本集團財務申報程序、內部監控及風險管理系統的成效提供獨立意見；

2.1.2. 監督審核程序；及

2.1.3. 執行董事會委派的其他職責及責任。

3. 成員

3.1 審核委員會僅應由非執行董事組成。審核委員會的成員須由董事會委任，並須由至少三名成員組成，其中至少一名須為具備香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）第3.10(2)條規定的適用會計資歷或相關財務管理專業的獨立非執行董事。審核委員會的大部分成員須為獨立非執行董事。

3.2 董事會應有權委任及罷免審核委員會成員。董事會亦應有權委任額外成員加入審核委員會。

3.3 本公司現任核數師行的前任合夥人於彼不再(a)為該核數師行合夥人；或(b)擁有該核數師行任何財務權益（以較後發生者為準）當日起計一年期間內，不得出任為審核委員會成員。

4. 主席

4.1 董事會須為審核委員會委任一名主席（「主席」），其須為獨立非執行董事。

4.2 倘主席缺席任何審核委員會會議，出席任何根據本職權範圍召開的會議的餘下審核委員會成員須在其當中選出一人出任該會議的主席。

5. 秘書

- 5.1. 除另行協定外，公司秘書或其被提名人將擔任審核委員會秘書。
- 5.2. 倘審核委員會秘書缺席，與會審核委員會成員應選出另一名具有適當資歷及經驗的人士出任秘書。
- 5.3. 通過諮詢財務總監及審核委員會秘書後，審核委員會主席主要負責擬訂及批准每次委員會會議的議程。審核委員會主席在秘書的協助下，必須確保所有成員均能適時接獲足夠資料，以在委員會會議上進行有效討論。審核委員會主席在財務總監的協助下，會在每次委員會會議中向所有成員簡報會議議題。

6. 通告

- 6.1. 除非經審核委員會全體成員書面另行協議，審核委員會會議須於召開前不少於七日發出通告。
- 6.2. 審核委員會成員可，而審核委員會秘書須應審核委員會成員的要求隨時召開審核委員會會議。有關通告須親身以口頭方式或以書面方式向各審核委員會成員發出，亦可透過電話或電傳或電報或傳真或電郵，發送至有關審核委員會成員不時通知秘書的電話或傳真號碼或地址或電郵地址，有關號碼及地址可以有關成員不時決定的其他方式通知秘書。任何口頭作出的通知須以書面確認。
- 6.3. 會議通知須列明會議的舉行時間及地點，並須隨附議程及審核委員會成員可能須就會議審閱的會議文件及其他文件，上述各項須適時完整地寄交全體審核委員會成員，並至少於審核委員會會議擬定舉行日期前七日或全體審核委員會成員以書面協定的其他期間發出。

7. 法定人數及出席人士

- 7.1. 處理事項所需的法定人數為兩人。除非於處理事項時審核委員會會議已達法定人數，否則會議不能處理任何事項。
- 7.2. 倘任何審核委員會會議只有兩名成員出席，則其中一人必須為獨立非執行董事。
- 7.3. 一般情況下，本公司財務部主管（或負責有關職能但職稱不同的任何高級職員）、本公司內部審核部主管（或負責有關職能但職稱不同的任何高級職員）、其他董事會成員及本公司外聘核數師的代表會獲邀出席審核委員會會議，惟彼等不會被計入法定人數。
- 7.4. 其他並非審核委員會成員的董事應有權出席所有審核委員會會議，惟彼等不會被計入法定人數。
- 7.5. 正式召開並達法定人數的審核委員會會議，將有能力行使審核委員會獲授予或可行使的所有或任何授權、權力及酌情權。

- 7.6. 成員出席會議可親身出席，也可以電話或透過其它電子通訊方法參與（而所有出席人士皆能使用有關方法）。
- 7.7. 審核委員會可邀請任何其認為適當的合適人士出席會議，包括(a)外聘核數師代表；(b)財務總監；及(c)其他董事會成員。
- 7.8. 僅成員有權投票。

8. 會議次數

- 8.1. 委員會須至少每六個月舉行一次會議，以審議本公司財政預算、經修訂的預算，以及由本公司管理層編製的中期及年度報告。外聘核數師亦可於其認為有需要時要求主席召開會議。

9. 會議記錄

- 9.1. 審核委員會的會議記錄應詳細記錄審核委員會所審議的事宜及所達致的決定，包括任何審核委員會成員所提出的疑問或所表達的不同意見。審核委員會會議記錄的草擬本及最終本，分別須於會議舉行後合理時間內送交全體審核委員會成員批閱及作為記錄。
- 9.2. 審核委員會會議的會議記錄應由審核委員會秘書保管，任何審核委員會成員及任何董事可於任何合理時間及發出合理通知後查閱有關記錄。

10. 書面決議案

- 10.1. 決議案可經由全體審核委員會成員以書面方式通過。
- 10.2. 審核委員會的決議案應以大多數票通過。
- 10.3. 經全體審核委員會成員簽署的決議案將被視為有效處理，猶如已於審核委員會所舉行的會議上獲通過。

11. 與外聘核數師舉行會議

- 11.1. 審核委員會應每年與本公司外聘核數師至少舉行一次會議，本公司執行董事須避免出席有關會議。

12. 股東週年大會

- 12.1. 審核委員會的主席須盡力出席本公司的股東週年大會，並預備回應股東就審核委員會的活動作出的提問。若審核委員會主席無法出席，審核委員會其中一名成員（必須是獨立非執行董事）應出席本公司的股東週年大會。該名人士應準備回應股東就審核委員會的活動作出的提問。

13. 職責

- 13.1. 審核委員會之職責乃為其他董事、外聘核數師及管理層就其有關財務及其他申報、內部監控及審核相關職務之溝通的重要渠道；及提供對財務報告的獨立意見以協助董事會履行其責任，並滿足其對內部監控的成效及審核程序的效益，有關職責為：—

與外聘核數師的關係

- (a) 主要負責考慮委任、續聘、辭任、辭退及罷免外聘核數師，並就此向董事會提供推薦建議；批准外聘核數師的薪酬及聘用條款；以及處理有關辭任或辭退外聘核數師的任何問題；
- (b) 根據適用標準審閱及監察外聘核數師的獨立性及客觀性，以及審核程序的效力。於開始進行審核前，審核委員會應與核數師商討審核性質及範圍，以及匯報責任；
- (c) 制定及執行委聘外聘核數師提供非審核服務的政策。就此而言，「外聘核數師」包括由核數師行共同控制、擁有或管理的任何實體，或一名合理及知悉所有相關資料的知情第三方可合理斷定為屬於該核數師行本土或國際業務其中部分的任何實體。審核委員會須向董事會報告、確認任何須作出行動或改善的事宜及就此提供推薦建議；
- (d) 確保外聘核數師提供非審核服務不會損害其獨立性或客觀性。當評估外聘核數師在非審核服務方面的獨立性或客觀性時，委員會應考慮：
 - (i) 就核數公司的能力和經驗來說，其是否適合提供該等非審核服務；
 - (ii) 是否設有預防措施，可確保外聘核數師的外聘審核工作的客觀性及獨立性不會因其提供非審核服務而受到威脅；
 - (iii) 該等非審核服務的性質、有關費用的水平，以及就該核數公司來說，個別服務費用和合計服務費用的水平；及
 - (iv) 釐定核數職員酬金的標準；

審閱本公司的財務資料

- (e) 透過對財務匯報提供獨立審閱及監察，協助董事會履行其責任；
- (f) 監察本公司財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告（統稱「已刊發財務報告」）的完整性，並審閱當中所載的重大財務報告判斷。就此而言，在向董事會提交已刊發財務報告前審閱有關報告時，審核委員會應特別注意下列事項：

- (i) 會計政策及慣例的任何變動；
 - (ii) 涉及重要判斷的範疇；
 - (iii) 由審核或獨立審閱產生的重大調整及未作調整差異（如有）；
 - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 會計準則是否獲遵從；及
 - (vi) 有關財務申報的上市規則及其他法律規定是否獲遵從；
- (g) 就上文(d)段而言：
- (i) 審核委員會成員應與董事會、高級管理人員及本公司負責會計及財務申報工作的員工（「會計員工」）聯絡，而審核委員會須至少每年與本公司核數師舉行兩次會議；及
 - (ii) 審核委員會應審閱於有關報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應細心考慮任何由會計員工、本公司合規主任或核數師提出的事項；

審視本公司的財務申報系統、風險管理及內部控制系統

- (h) 審閱本公司的財務控制，及（除非另有董事會風險委員會或董事會本身會明確提出）審閱本集團的風險管理及內部控制系統；包括審閱負責監督本集團持續遵守與工作場所及健康相關法律法規的執行董事提交的重大及系統性不合規事件定期報告；及環境控制；
- (i) 與管理層討論風險管理及內部控制系統，確保管理層已履行職責以建立有效的系統，當中包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、會計員工的資歷及經驗、培訓課程及有關預算是否充足；
- (j) 審閱董事會的委派或主動研究有關風險管理及內部控制事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應；
- (k) 檢討本公司的安排，讓員工可在保密的情況下就財務匯報、內部控制或 其他事項可能存在的不當行為提出關注，確保有適當安排對 此等事項進行公正和獨立的調查，並進行適當的跟進行動；
- (l) 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）可在保密情況下向委員會報告其對任何關於本公司的不當事宜的關注；及
- (m) 如設有內部審核部門，須確保內部核數師與外聘核數師之間得到協調；亦須確保內部審核部門在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位；以及檢討及監察其成效；

- (n) 審閱本公司(連同其不時的附屬公司統稱「**本集團**」)的財務及會計政策及實務；
- (o) 審閱外聘核數師致管理層的函件、核數師就會計記錄、財務賬目或控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (p) 確保董事會及時回應於外聘核數師致管理層的函件中提出的事宜；
- (q) 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；

其他

- (r) 向董事會報告上市規則附錄十四所載守則條文所列的事宜；
- (s) 審議由董事會釐定的其他議題。

14. 匯報程序

- 14.1. 審核委員會須定期向董事會匯報其職責範圍內的所有事項。於審核委員會會議隨後的董事會會議上，主席須向董事會匯報審核委員會的調查結果及推薦建議。
- 14.2. 主席或(倘主席缺席)、審核委員會成員或(如其未克出席)其正式委任的代表須出席本公司股東週年大會，並準備就股東的提問作出回應。
- 14.3. 審核委員會應在聯交所網站及本公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色以及董事會轉授予其的權力。
- 14.4. 審核委員會秘書須記錄委員會所有正式召開的會議的記錄。所有會議記錄須詳盡記錄所審議的事項、所達成的決策或所作出的建議，以及任何成員提出的任何關注事項(包括所表達的不同意見)。
- 14.5. 秘書須在每次會議完結後的合理時間內，向所有成員傳閱審核委員會會議記錄及報告的草擬版本及最終版本，以供成員提出意見及存檔，惟須受任何限制傳閱或編製有關報告的法律或監管限制所限。
- 14.6. 主持會議的審核委員會主席或獲審核委員會主席授權主持會議之其他成員須於下一次定期董事會會議上匯報所作任何主要決定並向董事會提呈會議目錄及所討論的問題。

15. 權力

- 15.1. 管理層有責任適時向審核委員會提供足夠資料，以令其可作出知情決定。所提供的資料必須為完整及可靠。
- 15.2. 審核委員會可行使以下權力：

- (a) 向本公司或其附屬公司的任何僱員及任何專業顧問（包括核數師）取得其需要的任何資料；要求彼等任何人士編製及提交報告，以及出席審核委員會會議及提供資料，並解答審核委員會提出的疑問；
- (b) 監察本集團管理層於履行其職責時有否違反董事會制訂的任何政策或任何適用法律、規例及守則（包括上市規則及不時由聯交所訂明及／或董事會或董事會委員會設定的其他規則及規例）；
- (c) 調查所有涉及本集團的疑似欺詐行為，並要求管理層進行調查及提交報告；
- (d) 審閱本集團的風險管理及內部控制程序及系統；
- (e) 審閱本集團會計及內部審核部門僱員的表現；
- (f) 就改善本集團的風險管理及內部控制程序及系統向董事會提供推薦建議；
- (g) 倘有證據顯示有任何董事及／或僱員未能妥為履行其職責，可要求董事會召開股東大會，以撤回有關董事的委任及將有關僱員解僱；
- (h) 要求董事會採取一切必要行動（包括召開股東特別大會）撤換及解僱本集團外聘核數師；
- (i) 於其認為屬必要之情況下，尋求外部法律或其他獨立專業意見，並可讓具備相關經驗及專業知識的獨立第三方列席會議；及
- (j) 當審核委員會及董事會在挑選、委任、辭退外聘核數師事宜上意見不合並未能解決時，可於年報的企業管治報告中向股東報告其本身就該等事宜的推薦建議。

16. 持續應用本公司組織章程細則及「審核委員會有效運作指引」

- 16.1. 在適用及並無與本職權範圍條文抵觸的情況下，規管董事會議及議事程序的本公司組織章程細則經必要的變通後，將可應用於規管審核委員會的會議及議事程序。
- 16.2. 只要與本職權範圍的條文並無抵觸，香港會計師公會於二零零二年二月頒佈的「審核委員會有效運作指引」的條文經必要的變通後，被視為納入本職權範圍內。

17. 董事會的權力

- 17.1. 在遵守本公司組織章程細則及上市規則的情況下，董事會可修訂、補充及撤回本職權範圍的條文以及審核委員會通過的任何決議案；惟對本職權範圍的條文及審核委員會通過的任何決議案作出的修訂及撤回，不會令審核委員會先前在有關條文或決議案並無作出任何修訂或被撤回的情況下屬有效作出的行動及決議案

失效。

18. 詮釋

18.1. 本職權範圍之詮釋權歸董事會所有。

「高級管理層」指本公司年報提及的同一類別人士。本公司的董事應負責決定組成高級管理層的人士。高級管理層可包括附屬公司的董事，以及董事認為合適的集團內分部、部門或其他營運單位的主管。