

本職權範圍以英文編製。若中英文版有歧義，概以英文版為準。

SHEN YOU HOLDINGS LIMITED

申酉控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：8377)

(「本公司」)

審核委員會

職權範圍

1. 組成

本公司（連同其附屬公司，統稱「本集團」）董事（「董事」）會（「董事會」）議決成立一個審核委員會（「委員會」）。

2. 目標

委員會的主要工作目標是負責維持與本公司核數師的關係、審閱本公司的財務資料及監管本公司的財務申報制度及內部監控程序。委員會向董事會負責。

3. 成員

3.1 委員會由非執行董事組成並由董事會委任或罷免。如有委員會委員（「委員」）不再擔任董事，彼將自動失去委員資格。空缺將由董事會委任新的委員填補。委員會最少須由三名委員組成，其中至少要有一名為獨立非執行董事，而該董事須具備香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則（「創業板上市規則」）所規定適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專業知識。本公司現時負責審計核數師行的前任合夥人在(a)其不再擔任該核數師行合夥人的日期；或(b)其不再享有該核數師行任何財務利益的日期（以日期較後者為準）起計一年期間，不得擔任委員會的委員。

3.2 大部分委員應為獨立非執行董事。

3.3 委員會主席須由董事會委任並須為獨立非執行董事。

4. 秘書

除委員會另行委任外，委員會秘書應由本公司秘書擔任，或在本公司秘書缺席時，其代表須擔任委員會秘書（「秘書」）。委員會可不時委任具備適當資歷的任何其他人士擔任秘書。

5. 權限

- 5.1 董事會授權委員會(a)按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權(b)查閱本公司所有賬目、賬簿及記錄；及(c)向本集團任何僱員索取任何所需資料以及指示所有僱員與委員會合作，以滿足其任何要求。
- 5.2 董事會授權委員會向外諮詢法律意見或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。
- 5.3 董事會授權委員會檢討任何可能導致財務申報、內部監控或其他事宜可能發生的不正當行為的安排。

6. 職務

委員會職務如下：

與本公司外聘核數師的關係

- (a) 負責就本公司外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，以及批准本公司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) 按適用的標準檢討及監察本公司外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效。委員會應於核數工作開始前先與該外聘核數師討論核數性質及範疇以及有關申報責任。如有超過一家核數師行參與工作，則委員會應確保彼等互相協調；
- (c) 就本公司外聘核數師提供非核數服務制定及執行政策。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實體，或一個合理知悉一切有關資料的第三方在合理情況下會斷定屬於該負責核數的公司在國內或國際業務一部分的任何實體。委員會應留意任何須採取行動或改善的事項，就此向董事會報告並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司的財務報表是否穩健以及審閱年度、季度、半年度財務報告及（如須為刊發而編製）季度報告，並審閱當中所載有關財務申報的重大判斷。委員會在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) 會計政策及慣例的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 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；
- (e) 就上述(d)項而言：
 - (i) 委員應與董事會及本公司高級管理層聯絡，委員會須定期與本公司的外聘核數師開會；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中目前或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何本公司屬下負責會計及財務申報職員、監察主任或外聘核數師提出的事項；
- (f) 與本公司外聘核數師討論在季度（如有）、中期（如有）及年度賬目審核中出現的問題及存疑之處以及該核數師希望討論的其他事宜（如有需要，可在本公司管理層避席的情況下進行）；
- (g) 審閱本公司外聘核數師致本公司管理層的函件及管理層的回應；
- (h) 如本公司年報載有關於本公司內部監控制度的陳述，應於提呈董事會審批前先行審閱有關陳述；

監管本公司的財務申報制度、風險管理及內部監控制度

- (i) 檢討本公司的財務申報、財務監控、風險管理及內部監控制度；
- (j) 與本公司管理層討論風險管理及內部監控制度，以確管理層已履行職責使制度發揮效用。討論內容應包括本公司在會計及財務申報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及培訓課程及預算是否充足；

- (k) 應董事會的委派或主動考慮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；
- (l) 如本公司設有內部審核部門，須確保本公司內部及外聘核數師之間工作彼此協調；並須確保本公司內部審核部門擁有足夠資源運作及在本公司有適當的地位，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) 審閱外聘核數師給予的管理函件、該核數師就會計記錄、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) 每年要求外聘核數師提供有關維持獨立性及就監察是否符合相關規定所採納政策及程序的資料，當中包括提供非審核服務及審核工作夥伴及僱員的輪任要求；
- (p) 確保董事會及時回應外聘核數師於管理函件中提出的事宜；
- (q) 檢討本公司財務總監所申報與香港法例第 485 章強制性公積金計劃條例相關之合規事宜；
- (r) 確保遵守與本集團有關的法例及規例；
- (s) 就本職權範圍內的事宜向董事會報告；
- (t) 考慮董事會特別交託委員會處理的任何其他事項，包括但不限於下列各項：
 - (i) 每季檢討本公司的內部監控及風險管理制度，包括銀行賬戶管理的內部監控及監察銀行交易，以查察及防止不當銀行活動及交易；
 - (ii) 每季審閱銀行賬戶活動報告、重大銀行交易及所有存入的電匯款項，以查察不當行為；
 - (iii) 如發現不當行為，即時向董事會及委員會報告；

- (iv) 檢討本公司僱員可能就財務報告、內部監控及其他事項可能存在的不當情況以保密方式提出問題時所依據安排。委員會應確保已實施恰當安排，可公平及獨立調查該等事項及適當跟進；及
- (v) 不時審閱本公司內部審核部門的所得資料；

其他

- (u) 檢討本公司僱員可能就財務報告、內部監控及其他事項可能存在的不當情況以保密方式提出問題時所採取安排。委員會應確保已實施恰當安排，可公平及獨立調查該等事項及適當跟進；
- (v) 擔任監督本公司與本公司外聘核數師之間關係的主要代表團體；
- (w) 每季檢討財政風險的合規記錄；
- (x) 處理任何有關事宜，以確保委員會履行董事會授予的權力及職能；
- (y) 遵守董事會不時訂明或本公司組織章程細則所載或適用規則及規例施加的規定、指引及規例；
- (z) 檢討及監察內部審核部門的工作範疇、效能及成績，確保內部及外聘核數師互相協調，以及確保內部審核部門獲足夠資源並於本集團內有恰當地位；
- (aa) 制定及執行有關委任外聘核數師提供非核數服務的政策。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實體，或一個合理知悉一切有關資料的第三方在合理情況下會斷定屬於該負責核數公司在國內或國際業務一部分的任何實體。委員會應留意任何須採取行動或改善的事項，就此向董事會報告並提出建議；
- (bb) 與管理層討論風險管理及內部監控制度的範疇及質素，以及確保管理層已履行其職責致使風險管理及內部監控制度發揮效用，包括資源、會計及財務申報部門職員的資歷及經驗以及相關僱員的培訓計劃及預算開支是否足夠；

(cc) 履行上述職責時知會董事會任何重大進展；

就委員會的職責向董事會建議任何合適的延伸或變更；

(dd) 就任何懷疑欺詐行為或不合規情況、風險管理及內部監控失誤或違反法律、規則及規例情況，審閱內部調查結果及管理層的回應；

(ee) 與董事會協定本公司有關招聘外聘核數師僱員或前僱員的政策，並監察有關政策的應用情況。委員會將考慮有關招聘會否削弱核數師進行審核時的判斷或獨立性；

(ff) 檢討僱員可能就財務報告、內部監控及其他事項可能存在的不當情況以保密方式提出問題時所依據安排。委員會將確保已實施恰當安排，可公平及獨立調查該等事項及適當跟進；

(gg) 向董事會申報上述事宜；及

(hh) 考慮董事會提出的其他課題。

7. 委員會會議

7.1 會議次數

委員會每年須至少舉行四次會議。在必要或適當時候，董事會、任何一名委員或本公司外聘核數師，可隨時要求召開會議。

7.2 會議通知

除非獲全體委員豁免通知，否則委員會秘書應為將召開的會議事先給予全體委員最少七天通知，並將有關會議的議程交予委員傳閱。

7.3 法定人數

委員會會議須有兩名委員出席方為有效。

7.4 會議方式

會議可透過親身到場、電話或視頻會議的方式召開。委員可透過電話會議或可讓各委員彼此溝通的類似安排出席會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過委員會決議案。

7.5 決議案

任何決議案須由出席會議的委員以過半數票方式通過。

7.6 邀請

委員會可以邀請任何執行董事、外聘顧問或其他個別人士出席會議，但該等執行董事、顧問或個別人士無權在會議上投票表決。

7.7 會議記錄

完整會議記錄應由委員會秘書保存。會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括委員提出的任何疑問或反對意見。會議記錄的草稿及定稿應在會議後一段合理時間內發交全體委員，初稿供表達意見，定稿作記錄之用。秘書或其代表須將委員會會議記錄及報告交予董事會全體成員傳閱。

7.8 出席會議

本公司財務總監、內部核數部門主管及外聘核數師的代表一般均須出席委員會會議。此外，委員會應每年最少一次在本公司管理層避席的情況下，與本公司外聘及內部核數師舉行會議。

8. 報告

主持會議的委員會主席或其授權主持會議的任何其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會報告委員會的調查結果、決定及建議。

9. 本公司的內部審核部門

本公司的內部審核部門將不時向董事會報告，並將於上市後每季向委員會報告。內部審核部門獲授權監察內部監控制度的設計及運作成效（包括禁止不當使用本公司銀行賬戶的內部監控），並就任何嚴重偏離本公司政策及指引的情況報告其調查結果。

10. 詮解

本職權範圍詮釋權歸董事會所有。

(本公司根據於二零一七年十一月二十四日通過的董事會決議案採納)