

**YINCHENG INTERNATIONAL HOLDING CO., LTD.**

**銀城國際控股有限公司**

(于開曼群島註冊成立的有限公司)

(以下稱「公司」)

(股份代號：1902)

**審核委員會 — 職權範圍書**

**1. 成員**

- 1.1. 公司審核委員會（「審核委員會」）應由公司董事會（「董事會」）組建，且應由最少三名成員組成。
- 1.2. 審核委員會應全部由非執行董事組成。審核委員會的過半數成員須為公司獨立非執行董事，且至少有一名具備合適專業資格或會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。
- 1.3. 審核委員會之主席須由獨立非執行董事擔任並由董事會委任。
- 1.4. 倘審核委員會包括非執行董事，則公司現有核數公司的前合夥人于(a)不再為該公司合夥人之日；或(b)不再於該公司享有任何財務利益之日（以日期較後者為準）起計兩年期間內不得出任審核委員會成員。
- 1.5. 審核委員會成員的委任年期應由董事會於委任當日決定。

**2. 秘書**

- 2.1. 審核委員會之秘書應由公司秘書擔任。
- 2.2. 審核委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為審核委員會之秘書。

**3. 會議**

- 3.1. 審核委員會每年最少須舉行兩次會議。公司之外聘核數師如認為有需要，可要求舉行會議。
- 3.2. 任何會議舉行之前須作出適當通知，除非審核委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，審核委員會成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知規定。
- 3.3. 審核委員會處理事務所需之法定人數為任何兩名審核委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.4. 會議可以親身出席或採用電話或視像會議之方式舉行。審核委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該通訊設備聆聽對方）參與會議。
- 3.5. 審核委員會之決議案應以過半數票數通過。
- 3.6. 由審核委員會全體成員通過及簽署之決議案方為有效，而其有效性與所舉行之會議上通過的任何決議案一樣。

3.7. 審核委員會的完整會議記錄應由公司秘書或審核委員會正式委任的秘書保存，以供各董事審閱。會議記錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內發送審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其記錄之用。

#### 4. 出席會議

4.1. 審核委員會成員應與公司核數師每年至少舉行兩次並無任何執行董事或高級管理層（獲審核委員會邀請者除外）出席之會議。

4.2. 在審核委員會之邀請下，下列人士可出席會議：(i)內部審核部門主管或（如其缺席）內部審核部門代表；(ii)高級財務經理（或擔任同一職位之人士）；及(iii)其他董事會成員。

4.3. 僅審核委員會之成員有權于會議上投票。

#### 5. 股東周年大會

5.1. 審核委員會之主席或（如其缺席）審核委員會之另一名成員（必須為獨立非執行董事）應出席公司之股東周年大會，並回應股東就審核委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

#### 6. 責任及權力

審核委員會之責任為檢討及監管公司之財務申報、風險管理及內部控制制度，並協助董事會履行其審核職責。審核委員會的責任及權力應包括：

##### 6.1. 與公司外聘核數師之關係

6.1.1.1. 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，及處理任何有關該外聘核數師辭任或辭退該外聘核數師之問題；

6.1.1.2. 按適用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，並應於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；

6.1.1.3. 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」包括與核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何機構，或一個合理知悉所有有關資料之協力廠商，在合理情況下會斷定該機構屬於該核數公司之本土或國際業務之一部分之任何機構；及

6.1.1.4. 就任何須採取行動或改善之事項向董事會報告，識別並提出建議。

##### 6.2. 審閱公司之財務資料

6.2.1. 監察公司之財務報表及年度報告及帳目、半年度報告及季度報告（若擬刊發）之完整性，並審閱其中所載有關財務申報之重大判斷。審核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：

(a) 會計政策及實務之任何更改；

(b) 涉及重要判斷之地方；

(c) 因核數而出現之重大調整；

- (d) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
- (e) 是否遵守會計準則；及
- (f) 是否遵守有關財務申報之上市規則及法律規定；及

6.2.2. 就上文第 6.2.1 項而言，(a) 審核委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡。審核委員會須至少每年與公司的外聘核數師開會兩次；及 (b) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能需反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員或合規主任或外聘核數師提出之事項。

### 6.3. 監管公司之財務申報制度、風險管理及內部控制系統

- 6.3.1. 檢討公司之財務控制，以及（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）檢討公司的風險管理及內部控制系統；
- 6.3.2. 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建立有效的系統。有關討論內容應包括公司在會計及財務彙報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，及員工培訓課程及有關預算是否充足；
- 6.3.3. 主動或應董事會之委派，就有關風險管理及內部控制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；
- 6.3.4. 確保內部和外聘核數師之工作得到協調，並確保內部審核職能在發行人內部有足夠資源運作，並且有適當之地位，以及檢討及監察其成效；
- 6.3.5. 檢討集團之財務及會計政策及實務；
- 6.3.6. 檢查外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計記錄、財務帳目或風險管理及監控制度向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- 6.3.7. 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》中提出之事宜；
- 6.3.8. 擔任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；
- 6.3.9. 檢討公司設定的以下安排：公司雇員可暗中就財務彙報、風險管理、內部控制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，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- 6.3.10. 就上市規則附錄十四下之守則條文的有關事宜向董事會彙報；及
- 6.3.11. 研究其他由董事會界定的課題。

## 7. 報告

7.1 審核委員會之秘書須保管完整的委員會會議記錄，該等會議紀錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會的會

議記錄初稿及終稿應於舉行會議後的合理時間內給予所有委員會成員，供委員會成員提出意見及保存。審核委員會須於每次會議後向董事會提供完整的委員會會議記錄。

## 8. 許可權

8.1. 審核委員會獲董事會授權可查閱公司之一切帳目、帳冊及記錄。

8.2. 審核委員會有權按履行其職責所需而要求公司管理層提供任何有關公司、其附屬公司或聯屬公司財務狀況的資料。

8.3. 審核委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行審核委員會之責任，費用概由公司承擔。

注：尋求獨立專業意見之安排可透過首席財務官或公司秘書作出。

8.4. 審核委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

注：「高級管理層」指公司年報內提及之同一類別人士。公司的董事應負責決定哪些個別人士（一個或以上）為高級管理層。高級管理層可包括公司附屬公司的董事，以及公司的董事認為合適的集團內其他科、部門或其他營運單位的主管。