

YINCHENG INTERNATIONAL HOLDING CO., LTD.

銀城國際控股有限公司

(于开曼群岛注册成立的有限公司)

(以下称「公司」)

(股份代号：1902)

审核委员会 — 职权范围书

1. 成员

- 1.1. 公司审核委员会（「审核委员会」）应由公司董事会（「董事会」）组建，且应由最少三名成员组成。
- 1.2. 审核委员会应全部由非执行董事组成。审核委员会的过半数成员须为公司独立非执行董事，且至少有一名具备合适专业资格或会计或相关财务管理专长之独立非执行董事。
- 1.3. 审核委员会之主席须由独立非执行董事担任并由董事会委任。
- 1.4. 倘审核委员会包括非执行董事，则公司现有核数公司的前合伙人于(a)不再为该公司合伙人之日；或(b)不再于该公司享有任何财务利益之日（以日期较后者为准）起计两年期间内不得出任审核委员会成员。
- 1.5. 审核委员会成员的委任年期应由董事会于委任当日决定。

2. 秘书

- 2.1. 审核委员会之秘书应由公司秘书担任。
- 2.2. 审核委员会可不时委任其他任何具备合适资格及经验之人士为审核委员会之秘书。

3. 会议

- 3.1. 审核委员会每年最少须举行两次会议。公司之外聘核数师如认为有需要，可要求举行会议。
- 3.2. 任何会议举行之前须作出适当通知，除非审核委员会全体成员一致通过豁免该通知。不论所作出之通知期，审核委员会成员出席会议将被视为成员豁免所需之通知规定。
- 3.3. 审核委员会处理事务所需之法定人数为任何两名审核委员会成员，其中一名成员须为独立非执行董事。
- 3.4. 会议可以亲身出席或采用电话或视像会议之方式举行。审核委员会成员可透过电话或任何类似通讯设备（所有参与会议之人士均能够透过该通讯设备聆听对方）参与会议。
- 3.5. 审核委员会之决议案应以过半数票数通过。
- 3.6. 由审核委员会全体成员通过及签署之决议案方为有效，而其有效性与所举行之会议上通过的任何决议案一样。

3.7. 审核委员会的完整会议记录应由公司秘书或审核委员会正式委任的秘书保存，以供各董事审阅。会议记录之草稿及最终定稿应在会议结束后一段合理时间内发送审核委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最终稿作其记录之用。

4. 出席会议

4.1. 审核委员会成员应与公司核数师每年至少举行两次并无任何执行董事或高级管理层（获审核委员会邀请者除外）出席之会议。

4.2. 在审核委员会之邀请下，下列人士可出席会议：(i)内部审核部门主管或（如其缺席）内部审核部门代表；(ii)高级财务经理（或担任同一职位之人士）；及(iii)其他董事会成员。

4.3. 仅审核委员会之成员有权于会议上投票。

5. 股东周年大会

5.1. 审核委员会之主席或（如其缺席）审核委员会之另一名成员（必须为独立非执行董事）应出席公司之股东周年大会，并回应股东就审核委员会之活动及彼等之责任作出之提问。

6. 责任及权力

审核委员会之责任为检讨及监管公司之财务申报、风险管理及内部控制制度，并协助董事会履行其审核职责。审核委员会的责任及权力应包括：

6.1. 与公司外聘核数师之关系

6.1.1.1. 主要负责就外聘核数师之委任、重新委任及罢免向董事会提供建议、批准外聘核数师之薪酬及聘用条款，及处理任何有关该外聘核数师辞任或辞退该外聘核数师之问题；

6.1.1.2. 按适用标准检讨及监察外聘核数师是否独立客观及核数程序是否有效，并应于核数工作开始前先与外聘核数师讨论核数性质及范畴及有关申报责任；

6.1.1.3. 就外聘核数师提供非核数服务制定政策，并予以执行。就此而言，「外聘核数师」包括与核数公司处于同一控制权、所有权或管理权之下之任何机构，或一个合理知悉所有有关资料之第三方，在合理情况下会断定该机构属于该核数公司之本土或国际业务之一部分之任何机构；及

6.1.1.4. 就任何须采取行动或改善之事项向董事会报告，识别并提出建议。

6.2. 审阅公司之财务资料

6.2.1. 监察公司之财务报表及年度报告及账目、半年度报告及季度报告（若拟刊发）之完整性，并审阅其中所载有关财务申报之重大判断。审核委员会在向董事会提交有关报告前，应特别针对下列事项加以审阅：

(a) 会计政策及实务之任何更改；

(b) 涉及重要判断之地方；

(c) 因核数而出现之重大调整；

- (d) 企业持续经营之假设及任何保留意见；
- (e) 是否遵守会计准则；及
- (f) 是否遵守有关财务申报之上市规则及法律规定；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. 与管理层讨论風險管理及內部控制系統，確保管理层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匯報職能方面的資源、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层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层之《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或風險管理及監控制度向管理层提出之任何重大疑問及管理层作出之回應；
- 6.3.7. 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理层之《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- 6.3.8. 擔任公司与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：公司僱員可暗中就財務匯報、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匯報；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

议记录初稿及终稿应于举行会议后的合理时间内给予所有委员会成员，供委员会成员提出意见及保存。审核委员会须于每次会议后向董事会提供完整的委员会会议记录。

8. 权限

8.1. 审核委员会获董事会授权可查阅公司之一切账目、账册及记录。

8.2. 审核委员会有权按履行其职责所需而要求公司管理层提供任何有关公司、其附属公司或附属公司财务状况的数据。

8.3. 审核委员会如有需要可寻求独立专业意见，以履行审核委员会之责任，费用概由公司承担。

注：寻求独立专业意见之安排可透过首席财务官或公司秘书作出。

8.4. 审核委员会应获提供充足资源以履行其职责。

注：「高级管理层」指公司年报内提及之同一类别人士。公司的董事应负责决定哪些个别人士（一个或以上）为高级管理层。高级管理层可包括公司附属公司的董事，以及公司的董事认为合适的集团内其他科、部门或其他营运单位的主管。