

读书郎

Readboy Education Holding Company Limited

讀書郎教育控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2385)

讀書郎教育控股有限公司
(「本公司」)的審計委員會職權範圍

定義

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

審計委員會指董事會根據本職權範圍第2條通過的決議案而成立的審計委員會。

董事會指本公司的董事會。

首席財務官指董事會不時委任負責財務管理的本公司高級行政人員。

聯席公司秘書指本公司聯席公司秘書。

董事指董事會董事。

本集團指本公司及其於有關期間的子公司和聯營公司；或若文義另有所指，於本公司成為其現時子公司和聯營公司的控股公司前的期間，則指本公司的現時子公司和聯營公司或其現時子公司和聯營公司或（視乎具體情況）其前身所營運的業務。

上市規則指香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）。

高級管理層指本公司主席、副總裁、首席執行官、首席財務官及董事會不時委任的任何其他高級人員；其薪酬待遇或建議薪酬待遇比董事會委任的任何高級人員優厚的本公司任何其他高級人員；及可能由本公司的薪酬委員會確定為高級管理人員的本公司任何其他僱員。

股東指本公司的股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

成立

2. 審計委員會於2022年6月21日根據董事會通過的決議案成立。

成員

3. 董事會須在非執行董事中委任審計委員會成員。審計委員會的成員數目須不少於三名及審計委員會須有最少一名成員具備上市規則規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識。審計委員會會議的法定人數為任何兩名審計委員會成員。

4. 本公司現時審計公司的前任合夥人在以下日期(以較後者為準)起計兩年內，不得擔任審計委員會的成員：
 - (a) 該名人士不再為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 該名人士不再享有該公司任何財務利益的日期。
5. 審計委員會的主席須經由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

出席會議

6. 本公司的首席財務官、內部審計主管及外聘審計師的一名代表一般須出席會議。但審計委員會須每年最少一次在沒有任何執行董事在場的情況下，與外聘審計師及內部審計人員舉行會議。

會議次數及程序

7. 除本職權範圍另有註明外，會議依照本公司組織章程細則內有關董事會議及議程的條文進行。
8. 審計委員會須每年最少召開兩次會議。外聘審計師如認為有需要，可要求召開會議。
9. 審計委員會秘書由任何一名聯席公司秘書擔任。
10. 審計委員會會議的議程及相關會議文件應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開會議前三天(或其他協定期限)送出。
11. 高級管理層有責任為審計委員會及時提供充足的資料，以協助其作出知情決定。倘董事要求高級管理層提供更詳盡及完整的資料，有關董事在需要時應作出進一步查詢。董事會或個別董事可自行並獨立接觸高級管理層。

股東週年大會

12. 審計委員會主席須出席本公司的股東週年大會，並做好準備回答任何股東有關審計委員會工作的提問。
13. 如審計委員會主席未能出席本公司的股東週年大會，其必須安排委員會的另一名成員(如該名成員亦未能出席，則其正式委任的代表)出席大會。該人士須做好準備回答任何股東有關審計委員會工作的提問。

權限

14. 審計委員會乃經董事會授權，可在其職權範圍內就任何事宜進行調查。審計委員會已獲授權向任何僱員索取其所需的一切資料，且所有僱員均經指示，須對審計委員會提出的所有要求予以合作。
15. 審計委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席委員會會議，費用由本公司支付。審計委員會應全權負責制訂為審計委員會提供意見的所有外聘審計師的遴選準則、遴選、委任有關外聘審計師，並制訂有關職權範圍。

職責

16. 審計委員會的職責包括：

與本公司審計師的關係

- (a) 就外聘審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，批准外聘審計師的薪酬及聘用條款，以及審議該審計師辭任或辭退該審計師的問題；
- (b) 按適用標準檢討並監察外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效；
- (c) 就委聘外聘審計師提供非審計服務制定及執行政策並向董事會匯報，查明其認為必須採取行動或改善的事項並就此作出建議；
- (d) 在審計工作開始前，審計委員會應與外聘審計師討論審計工作性質及範圍；若涉及多於一家審計公司，應確保各公司之間相互配合；及
- (e) 討論審計中期及全年賬目過程中產生的問題及保留意見，以及外聘審計師希冀討論的任何事宜（有需要時，應在高級管理層不在場的情況下進行有關討論）；

審閱本公司的財務資料

- (f) 監察本公司財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性；並審閱該等報告所載的有關財務申報的重大意見。審計委員會在向董事會提交有關報告前，應特別集中注意下列事項：
 - (i) 會計政策及常規的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因審計而出現的重大調整；
 - (iv) 企業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) 是否遵守上市規則及有關財務申報的任何法律規定；
- (g) 就上文(f)項而言：
 - (i) 與董事會、高級管理層及獲委任為本公司合資格會計師的人員保持聯絡；
 - (ii) 與本公司的審計師每年最少舉行兩次會議；及
 - (iii) 應考慮於該等財務報表、報告及賬目中所反映或可能須反映的任何重大或不尋常事項，並須充分考慮任何由本公司的合資格會計師、監察主任或審計師提出的事項；

監督本公司的財務申報制度及內部控制程序

- (h) 檢討本公司的財務監控以及(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)檢討本公司的風險管理及內部控制系統；
- (i) 與高級管理層討論風險管理及內部控制系統，確保高級管理層已履行職責建立並維持有效的系統，包括考慮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、以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；

- (j) 審議經董事會授權進行或委員會主動進行的有關風險管理及內部控制事宜的重大調查結果及高級管理層對該等調查結果的回應；
- (k) 如本公司設有內部審計部門，須確保內部和外聘審計師的工作相互配合，也須確保負責內部審計部門在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位，以及檢討及監察其有效性；
- (l) 檢討本集團的財務及會計政策和常規；
- (m) 檢查外聘審計師給予管理層的《審計情況說明書》，以及審計師就會計記錄、財務賬目或監控制度向高級管理層提出的任何重大疑問及高級管理層作出的回應；
- (n) 確保董事會及時回應外聘審計師給予管理層的《審計情況說明書》中提出的問題；
- (o) 就本職權範圍所載的事宜向董事會匯報；
- (p) 檢討本公司設定的安排，僱員可以暗中就財務申報、內部控制或其他事宜可能存在的不當行為表達關切，同時確保已有適當安排，讓本公司對此等事宜進行公平和獨立的調查，並採取適當跟進行動；
- (q) 擔任本公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (r) 制定舉報政策及系統，讓本公司僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中向審計委員會表達其對與本公司有關的任何事宜中可能存在的不當行為的關切；及
- (s) 考慮其他由董事會界定的課題。

未能就外聘審計師達成一致意見

17. 凡董事會不同意審計委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘審計師事宜的意見，審計委員會必須提交聲明，向本公司解釋其建議，本公司應根據上市規則附錄十四在企業管治報告中披露有關聲明。

匯報程序

18. 審計委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書（通常應為任何一名聯席公司秘書或聯席公司秘書委任的代表）保存。在任何董事的合理通知下，該等記錄應於合理時間內提供予該董事查閱。

審計委員會的會議記錄應對審計委員會考慮的事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事、成員提出的一切關切或表達的反對意見。會議結束後，應於合理時間內將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體審計委員會成員以便成員分別用於表達意見與記錄。

19. 在不影響以上列出的審計委員會職責的一般性的情況下，審計委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，並讓董事會充分知悉其決定及建議，惟審計委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報則作別論。
20. 審計委員會必須確保董事會全體及個別董事皆能取得關於委員會工作的報告及其他資料（而且必須考慮上市規則內對董事會及董事分別自行接觸高級管理層的獨立途徑的要求）。同時審計委員會必須確保該等資料的形式及素質足以讓董事會能就提呈董事會商議事項作出知情決定，並能對董事提出的問題作出迅速和全面的回應。

提供職權範圍

21. 審計委員會應按要求提供本職權範圍，並將其上載至聯交所網站及本公司網站，解釋審計委員會職責及董事會向其授予的權限。