



HOME CONTROL INTERNATIONAL LIMITED

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1747)

審核委員會職權範圍

(董事會於2022年7月29日通過)

1. 章程

本公司董事會(「董事會」)組建並設立審核委員會(「審核委員會」)，其權限、責任和具體職責規定如下。

2. 成員

- 2.1. 審核委員會應由董事會委任，並至少由三(3)名成員組成，同時只限於本公司的非執行董事。
- 2.2. 審核委員會的大多數成員應當是本公司的獨立非執行董事，其中至少一(1)名成員應當是獨立非執行董事並具有香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條要求的適當專業資格、會計或相關財務管理專業知識。
- 2.3. 審核委員會應由本公司獨立非執行董事(「主席」)主持。
- 2.4. 審核委員會會議的法定人數為兩(2)名成員，其中一(1)名成員應當是本公司的獨立非執行董事。在正式召開的審核委員會會議上如果達到法定人數，則其有權行使審核委員會獲授或可行使的所有或任何權限、權力和酌處權。審核委員會成員應親自出席或通過電子通訊的方式(包括但不限於電話或視頻會議)出席會議。
- 2.5. 本公司目前聘請的審計事務所的前合夥人自下列情形之日起的兩(2)年內禁止擔任審核委員會成員：
 - (a) 其不再擔任事務所合夥人；或
 - (b) 在事務所不再享有任何財務權益，(以較晚者為準)。

3. 秘書

本公司的秘書或其指定人員應當兼任審核委員會的秘書。

4. 權限

- 4.1. 審核委員會有權在職權範圍內採取行動。審核委員會有權要求本公司的任何員工提供其所需的任何信息，如果審核委員會提出任何要求，所有員工均應予以配合。
- 4.2. 經董事會授權，審核委員會有權在必要時尋求外部法律或其他獨立專業意見，以協助審核委員會採取行動，相關費用由本公司承擔，但是須事先就該等費用與董事會討論。
- 4.3. 審核委員會應獲得足夠的資源以履行其職責。

5. 職責

審核委員會的職責包括：

與本公司審計師的關係

- 5.1. 主要負責就委任、重新委任和罷免外部審計師向董事會提出建議，批准外部審計師的薪酬和聘用條款，以及有關其辭任或解僱的任何問題；
- 5.2. 根據適用標準審查和監管外部審計師的獨立性、客觀性以及審計程序的有效性。審核委員會應在開始審計之前與審計師討論審計的性質和範圍以及報告義務；
- 5.3. 就聘請外部審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外部審計師」包括受審計事務所共同控制、擁有或管理的任何實體，或者知曉全部有關信息的合理及知情第三方會合理認定在國內或國際上屬於審計事務所一部分的任何實體。就任何須採取行動或改善的事項，審核委員會應向董事會報告並提出建議；

審查本公司的財務信息

5.4. 監管本公司財務報表、年報和帳目、半年報和(如果準備發布)季報的完整程度，並審查其中載明的重要財務報告判斷。在將這些報告提交董事會之前，審核委員會應特別關注：

- (a) 會計政策和實務的任何變更；
- (b) 重要判斷的範圍；
- (c) 審計產生的重大調整；
- (d) 持續經營的假設和任何條件；
- (e) 遵守會計準則；和
- (f) 遵守上市規則和有關財務報告的法定要求；

5.5. 關於上文第5.4條：

- (a) 審核委員會成員應與董事會和高級管理層保持聯繫，並且必須每年至少與本公司審計師舉行兩次會議；和
- (b) 審核委員會應審議報告和帳目中所反映或可能需反映的任何重大或異常項目，並應適當審議本公司負責會計和財務報告職能的員工、合規官或審計師提出的任何事項；

監督本公司的財務報告系統、風險管理和內部控制系統

5.6. 審查本公司的財務控制措施，除非明確規定由董事會或單獨設立的董事會風險委員會負責解決，否則應審查本公司的風險管理和內部控制系統；

5.7. 與管理層討論風險管理和內部控制系統，確保管理層已履行其建立有效系統的職責。該等討論應包括有關本公司會計和財務報告職能方面的資源、員工資格和經驗、培訓計劃和預算的充足性；

- 5.8. 主動或應董事會的委派，審議有關風險管理和內部控制事宜的主要調查結果以及管理層作出的回應；
- 5.9. 如果存在內部審計職能，應確保內部和外部審計師之間的協調，內部審計職能夠獲得足夠資源並在本公司內擁有適當地位，並審查和監督其有效性；
- 5.10. 審查本公司及其子本公司的財務和會計政策及實務；
- 5.11. 審查外部審計師的審計情況說明函件以及審計師就會計記錄、財務帳目或控制系統向管理層提出的任何重大詢問以及管理層作出的回應；
- 5.12. 確保董事會及時回應外部審計師在審計情況說明函件中提出的問題；
- 5.13. 向董事會報告上市規則附錄14所載《企業管治守則》條款中規定的事宜（經不時修訂）；
- 5.14. 審查及批准本公司對其所面臨的腐敗風險評估，以及為減少該等風險而制定的控制框架，包括但不限於本集團的反賄賂及反腐敗政策以及風險管理；
- 5.15. 制定、監察及監督本公司的反賄賂、反腐敗及舉報政策及制度的遵守情況（包括審查該等政策，以確保其對適用法律法規而言仍然有效及充分，並在必要時向董事會提出修改政策的建議），以便僱員及與本公司有聯繫的其他人士（如客戶及供應商）可於保密情況下向審核委員會報告有關財務報告、內部控制或本公司相關其他事項的任何不當行為，並確保作出適當安排，公平、獨立地調查這些事項並採取適當的後續行動；

5.16. 審查本公司對任何懷疑欺詐或違規行為或內部控制失誤或違反法律、規則及條例的內部調查結果及管理層回應；

5.17. 作為主要的代表機構來監督本公司與外部審計師之間的關係；和

5.18. 審議董事會不時確定的其他事宜。

6. 會議通知

6.1. 審核委員會的任何成員均可通過本公司秘書召開審核委員會會議。

6.2. 對於定期會議以及(在可行範圍內)所有其他會議，應及時並至少在會議預定舉行日期的三(3)天(或者成員同意的其他期間)之前將議程及隨附文件發送給審核委員會的所有成員。

7. 會議的頻次和程序

7.1. 審核委員會每年應至少舉行兩次會議，或者按照上市規則或者不時適用於本公司的其他監管要求所規定的頻次舉行會議。

7.2. 主席可自行決定召開其他會議。

7.3. 如果外部審計員認為有必要，亦可要求召開會議。

8. 報告程序

8.1. 審核委員會應在每次會議結束後向董事會報告有關結果和建議，除非法律或法規予以限制。

8.2. 如果董事會不同意審核委員會關於選擇、委任、辭退或解僱外部審計師的意見，則本公司應在企業管治報告中加入審核委員會的聲明，以說明其建議以及董事會對此持不同意見的原因。

9. 會議記錄

- 9.1. 審核委員會的會議記錄應由正式委任的會議秘書保存，若有任何董事發送合理通知，則應公開會議記錄供其在任何合理時間查閱。
- 9.2. 審核委員會會議記錄應詳細記錄審核委員會成員審議的事項和作出的決定，包括審核委員會成員提出的任何疑慮和異議。審核委員會會議記錄的草稿和最終稿應在會議結束後的合理時間內分別發送給審核委員會的所有成員，以供其審議和記錄。

10. 一般規定

- 10.1. 這些職權範圍應根據具體情況和監管要求(包括上市規則中的要求)的變更進行必要的更新和修訂。
- 10.2. 審核委員會應將這些職權範圍公布在香港交易及結算所有限公司的新聞網站(www.hkexnews.hk)和本公司網站(www.omnirenotes.com)上，以向公眾提供相關內容，並解釋其職責和董事會授權的權限。