

Easy Smart Group Holdings Limited
怡俊集團控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：2442)
(「本公司」)

審核委員會職權範圍

(經董事會於二零二三年四月十二日採納)

根據聯交所頒佈的企業管治守則之守則條文，須成立審核委員會，其職權範圍於本文件列明，並按此予以採納。

1. 組織

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)於二零二三年四月十二日決議成立董事會審核委員會(「委員會」)。

2. 目標

委員會的主要工作目標是負責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財務申報制度及內部監控程序。委員會由董事會負責。

3. 成員

- 3.1 委員會由本公司董事會委任的不少於三名成員(「成員」)組成，均為非執行董事且大部份為香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)項下的獨立非執行董事，且其中至少一名為上市規則第3.10(2)條所規定具備適當專業資格，或會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。
- 3.2 倘委員會成員不再為董事，其將自動不再為成員。空缺由董事會委任新成員添補。
- 3.3 委員會主席須由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。

3.4 本公司的現時核數公司的前合夥人於下列情況當日起(以較後日期為準)兩年內不得擔任成員。

- (a) 不再出任該核數公司的合夥人；或
- (b) 不再持有該核數公司的任何財務利益。

4. 秘書

除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司的公司秘書擔任，倘公司秘書缺席，則由公司秘書不時提名並經委員會批准的任何其他人士擔任委員會秘書。

5. 權力及權限

- 5.1 委員會有權向本公司及其附屬公司(統稱「本集團」)任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦應按指示與委員會合作，滿足其任何要求。
- 5.2 董事會授權委員會徵詢外部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部人士出席會議。
- 5.3 董事會授權委員會檢討任何可引起財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為問題的安排。
- 5.4 委員會須獲提供履行其職責的充足資源。

6. 職責

委員會的職責如下：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要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，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核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任。如有超過一家核數師事務所參與工作，則委員會應確保彼等之間互相協調；
- (c) 就本公司外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。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機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項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以及審閱年度報告及賬目、半年度報告及(如編製刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。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) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 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) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
- (e) 就上述(d)項而言：
 - (i) 成員應與董事會及本公司高級管理層聯絡。委員會須至少每年與本公司核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司的屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

- (f) 與本公司外聘核數師討論在中期及全年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以及管理層的回應；
- (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；

監督本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (i) 檢討本公司的財務申報、財務監控，以及(除非有另設的董事會下轄風險委員會或董事會本身會明確處理)檢討發行人的風險管理及內部監控系統；
- (j) 與本公司管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括本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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- (k) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及本公司管理層對調查結果的回應進行研究；
- (l) 如本公司設有內部審核功能，須確保本公司內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保本公司內部審核功能在本公司擁有足夠資源運作，並且有適當的地位；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實務；
- (n) 檢查本公司外聘核數師給予本公司管理層的《審核情況說明函件》、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) 確保董事會及時回應於本公司外聘核數師給予本公司管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (p) 確保遵守與本集團有關的法例及規例；
- (q) 就本職權範圍內的事宜向董事會匯報；
- (r) 研究其他由董事會界定的課題；

其他

- (s) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控、風險管理或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (t) 擔任本公司與本公司外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (u) 按董事會授予委員會處理其他任何事宜，以履行其權力及職能；
- (v) 遵守本公司組織章程細則或上市規則或任何適用法律不時所載的要求、指引及規則；及
- (w) 履行上市規則附錄14守則條文D.3所載的事宜並向董事會匯報。

7. 委員會會議

7.1 會議次數

委員會每年須至少召開兩次會議。任何一名成員或本公司外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。此外，委員會主席可酌情另行召開會議。

7.2 會議通知

除非全體成員一致同意不用通知，委員會秘書應在會議召開之日提前三天通知所有成員並向成員傳閱有關會議的議程。

7.3 法定人數

委員會會議應有最少兩名成員參加方為有效。

7.4 會議方式

會議可以親身出席、透過電話或視頻會議的方式召開。成員可以電話或類似可讓各成員溝通的方式參加會議。在所有成員皆同意的情況下，委員會亦可以書面決議方式通過決議。

7.5 決議案

任何決議案須由出席會議成員的多數票通過方為有效。全體委員會成員書面簽署的決議案為有效且具有法律效力，猶如其已於委員會會議通過。任何該等決議案可載於一份單獨的文件內或可由多份類似形式的文件組成。

7.6 邀請

委員會可以邀請任何執行董事、外部顧問或其他人士參加會議，惟執行董事、顧問或人士無權在會議上投票表決。

7.7 會議記錄

會議的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成員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

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。然而，委員會應每年最少一次在本公司管理層避席的情況下，與本公司外聘核數師及內部核數師舉行會議。

8. 報告

委員會應定期向董事會匯報。委員會主席或其授權主持委員會會議的其他成員應在每次委員會會議結束後，向董事會匯報。委員會應至少每年向董事會匯報年內委員會的工作及成果。

9. 提供及更新職權範圍

本職權範圍如有需要，將會因應情況及香港的監管規定(如上市規則)的轉變而更新及修訂。本職權範圍之資料將透過於本公司網站及聯交所網站刊載有關資料向公眾提供。

10. 解釋

本職權範圍解釋權歸董事會。

附註：本職權範圍以英文編製。如中英文版有任何歧義，概以英文版為準。