

Deyun Holding Ltd.
德運控股有限公司*

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：1440)

審核委員會
職權範圍

本職權範圍已透過於2020年12月16日通過的本公司董事(「董事」，各為一名「董事」)會(「董事會」)決議案批准及採納。

1. 成員

- 1.1 本公司審核委員會(「審核委員會」)成員由董事會從董事會成員中委任。
- 1.2 審核委員會大多數成員須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，其中最少一名須具備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)條所規定適當的專業資格或會計或相關財務管理專長。
- 1.3 審核委員會須由不少於三名成員組成。
- 1.4 本公司現任外聘核數師的前任合夥人在以下日期起(以日期較後者為準)兩年內，不得擔任審核委員會成員：
 - (a) 終止成為該核數師事務所合夥人當日；或
 - (b) 不再享有該核數師事務所任何財務利益當日。
- 1.5 審核委員會成員的任期須由董事會釐定。
- 1.6 審核委員會各成員須向審核委員會披露以下資料：
 - (a) 在將由審核委員會決定的任何事項中所擁有的任何個人財務利益(作為本公司股東(「股東」)所擁有的利益除外)；及
 - (b) 任何因兼任董事職務而產生的潛在利益衝突。

如有以上情況，該成員須於涉及該等利益的審核委員會決議案上放棄投票，亦不得參與討論該等決議案，並且須(如董事會要求)辭任審核委員會成員一職。

- 1.7 董事會可撤銷審核委員會成員的委任，倘有成員不論任何原因不再擔任董事職務，則其委任應告自動終止。

2. 主席

- 2.1 審核委員會主席(「**主席**」)應由董事會委任，並應為獨立非執行董事。倘主席缺席任何會議，則其餘出席的審核委員會成員應推選彼等其中一人(彼亦應為獨立非執行董事)擔任主席。

3. 秘書

- 3.1 審核委員會可不時委任任何其他具有適當資格及經驗的人士擔任審核委員會秘書(「**秘書**」)。

4. 法定人數

- 4.1 審核委員會會議的法定人數須為審核委員會的任何兩名成員且大多數成員須為獨立非執行董事。
- 4.2 在正式召開的審核委員會會議上，由會議開始時至會議結束時的出席人數須達到法定人數，審核委員會方可在會上行使其所有或任何獲得或可行使的授權、權力及酌情權。

5. 會議次數

- 5.1 審核委員會每年應舉行至少兩次會議(「**定期會議**」)，以審閱及討論本公司的中期及年度財務報表。審核委員會主席或任何其他成員亦可按實際需要，於其他時間召開額外會議。
- 5.2 外聘核數師亦可在其認為必要時要求主席召開會議。

6. 出席會議

- 6.1 審核委員會成員可親身或透過其他電子通訊方式出席審核委員會會議。
- 6.2 秘書(或其代表)應出席所有定期會議撰寫會議記錄。

7. 會議通告

- 7.1 審核委員會會議可由任何成員召開，或由秘書應任何成員或外聘核數師的要求而召開。
- 7.2 合理通知應在切實可行的情況下以書面方式或以電話或審核委員會可能不時決定的有關其他方式發出。審核委員會任何成員可預先及追溯豁免收取任何會議通知。
- 7.3 就定期會議而言及在所有其他實際可行的情況下，會議議程及相關文件須於會議日期前最少三天(或審核委員會全體成員可能協定的有關其他期間)寄發予所有審核委員會成員及其他與會人士(倘適用)。
- 7.4 任何審核委員會成員可透過向秘書發出通告，將其他與審核委員會職責有關的事宜納入審核委員會會議的議程。
- 7.5 審核委員會全體成員書面簽署的決議案亦為有效，猶如決議案已於審核委員會正式召開及舉行的會議上獲通過。

8. 會議記錄

- 8.1 秘書(或其代表)出席審核委員會會議時須詳盡記錄有關會議所考慮的事項及所達成的決定。會議記錄亦須載述任何審核委員會成員提出的任何關注事宜及/或所表達的反對意見。
- 8.2 秘書在每次會議開始時須確定存在的任何利益衝突並如實記錄。就其本身或其任何聯繫人士於其中有重大利益的任何審核委員會決議案而言，審核委員會的有關成員不得計入法定人數，並須就該決議案放棄投票，惟上市規則附錄3附註1所載的適用例外情況則除外。

- 8.3 審核委員會會議記錄須由秘書保存，並可供任何董事於發出合理通知後在任何合理時間查閱。
- 8.4 審核委員會的會議記錄初稿及最後定稿須在舉行會議後一段合理時間內送交所有審核委員會成員以供彼等提出意見及存檔。會議記錄一經簽署，秘書須將審核委員會的會議記錄及報告送交董事會全體成員傳閱。

9. 股東週年大會

- 9.1 主席(如主席缺席，則由另一名審核委員會成員，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表)須出席本公司的股東週年大會(「股東週年大會」)，並準備於股東週年大會上回應有關審核委員會事務及責任的提問。

10. 其他監管審核委員會會議及程序的規例

- 10.1 除上文另有指明外，本公司組織章程細則規管董事會會議及程序的條文均適用於審核委員會會議及程序。

11. 權限

- 11.1 審核委員會獲董事會授權：

- (a) 按本職權範圍就任何活動進行調查；
- (b) 向任何本公司僱員索取任何合理所需資料；及
- (c) 指示本公司及其附屬公司(「本集團」)全體僱員須就審核委員會所提出的任何合理要求與其合作。

12. 職責

審核委員會的職責如下：

12.1 與本公司外聘核數師的關係

- (a) 主要負責向董事會提供有關委任、續聘或罷免外聘核數師的推薦建議、批准外聘核數師的酬金及聘用條款，以及處理有關其辭職或解僱的任何問題；

- (b) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (c) 根據適用會計準則檢討及監察外聘核數師的獨立性、客觀性及審核程序的有效性。審核委員會應於核數開始前與外聘核數師討論審核性質及範疇及有關申報責任；
- (d) 於核數開始前與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (e) 當委聘超過一間核數師事務所時，確保彼此的工作得到協調；
- (f) 就委聘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師事務所處於同一控制權、所有權或管理權的任何實體，或合理及知情的第三方在獲得所有相關資料後可合理斷定在當地或國際上屬於該核數師事務所一部份的任何機構。審核委員會應，識別任何其認為需要採取行動或改善的事項，向董事會匯報並建議應採取的步驟；及
- (g) 預先批准由外聘核數師提供的非核數服務，當中已(a)考慮對其獨立性的潛在影響；(b)計及此方面的相關法規及道德準則；(c)協定有關服務的聘用條款及(d)任何有關服務的費用；並向董事會匯報任何需要的改善措施或行動。

12.2 審閱本公司的財務資料

- (a) 監察本公司財務報表、本公司年報及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告是否完整，並審閱上述報表及報告所載有關財務申報的重大判斷。就此而言，審核委員會在提交董事會前審閱本公司的年報及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告時，須特別關注下列事項：
 - (i) 會計政策及慣例的任何更改；
 - (ii) 涉及重大判斷的範疇；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；

- (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否符合會計準則；及
 - (vi) 是否符合上市規則及其他法律有關財務申報的規定；
- (b) 就上文第12.2(a)段而言：
- (i) 審核委員會成員須與董事會及高級管理層¹聯絡，審核委員會每年應與本公司外聘核數師舉行不少於兩次會議；及
 - (ii) 審核委員會須考慮於該等報告及賬目中載列或應載列的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由本公司負責會計及財務報告職能的人員、監察主任或外聘核數師提出的事項；
- (c) 與外聘核數師討論在中期及全年審核中出現的問題及存疑之處，以及外聘核數師希望討論的其他事宜(如有需要，可在管理層避席的情況下進行)；及
- (d) 如年報載有關於本公司內部監控制度的陳述，則應於提呈董事會審批前先行審閱。

12.3 監察本公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；
- (b) 與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，包括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是否充足；
- (c) 在董事會授權下或主動就有關風險管理及內部監控事宜的主要調查結果及管理層的回應進行研究；
- (d) 如有內部核數功能，則確保內部及外聘核數師的工作得到協調，以及確保內部核數功能在本公司內有足夠資源運作，並且有適當地位，並檢討及監察內部核數功能是否有效；

- (e) 檢討本集團的財務及會計政策及慣例；
- (f) 審閱外聘核數師致管理層的函件、外聘核數師就會計紀錄、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；
- (g) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員以保密方式就財務申報、內部監控或其他事宜可能存在不當行為提出疑問。審核委員會須確保已作出適當安排，以公平及獨立地調查該等事項及採取適當得跟進行動；
- (h) 確保董事會對外聘核數師致管理層的函件所提出的事宜作出及時回應；
- (i) 就本職權範圍所載事項向董事會匯報，特別是上市規則附錄十四所載的企業管治常規守則規定審核委員會須履行的事項；及
- (j) 審議由董事會界定的其他議題。

12.4 企業管治職能

- (a) 制定及檢討本公司企業管治政策及常規，並向董事會提出推薦建議；
- (b) 檢討及監察本公司董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (c) 檢討及監察本公司就遵守法律及監管要求的政策及常規；
- (d) 制定、檢討及監察本公司僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)；及
- (e) 檢討本公司遵守守則的情況及於企業管治報告內的披露。

13. 匯報責任

- 13.1 倘董事會對有關外聘核數師的甄選、委任、辭任或罷免的意見與審核委員會不同，則審核委員會須編撰一份聲明以解釋其推薦建議，並載入本公司的企業管治報告。董事會須在同一份報告中解釋其持有不同意見的理由。

- 13.2 審核委員會須編撰報告，向股東闡述其職責及年內已履行有關審閱季度(如適用)、半年度及年度業績與檢討內部監控系統的責任，以及守則所載的其他職責，以供載入本公司的企業管治報告。
- 13.3 審核委員會須就彼等的決定或推薦建議向董事會匯報，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。

14. 其他

- 14.1 審核委員會須獲提供足夠資源以履行職責。
- 14.2 審核委員會全體成員可獲取秘書的意見及服務，以確保依循審核委員會的程序及一切適用的法律、規則及規例。
- 14.3 倘審核委員會或其任何成員須就其職責向外尋求獨立專業意見，則可透過秘書向董事會提出要求。所有相關要求須根據本公司有關尋求獨立專業意見的既定程序處理，費用由本公司承擔。
- 14.4 審核委員會各成員須確保就履行審核委員會成員的職責付出充足時間及精力。彼須透過定期出席會議及積極參與討論，令本公司受益於其技能、專業知識以及不同背景及資格。

15. 刊發審核委員會的職權範圍

- 15.1 本審核委員會的職權範圍須於本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站刊載並須應要求提供本職權範圍。

16. 檢討審核委員會職權範圍

- 16.1 審核委員會須每年檢討本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議變動。

附註：

1. 「高級管理層」應指本公司年報內所指同類職級人士及須根據上市規則附錄16第12段予以披露。

備註：如本職權範圍的中文版本與英文版本有任何差異或不一致，概以英文版本為準。