



如祺出行
O N T I M E

Chenqi Technology Limited

如祺出行科技有限公司

(「公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：9680)

董事會審核委員會工作細則

1. 總則

- 1.1 為強化公司董事(「董事」)會(「董事會」)決策功能，健全董事會的審計評價和監督機制，確保董事會對經理層的有效監督，進一步完善公司治理結構，根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂、補充或以其他方式修改)(「《上市規則》」)等規範性文件、公司的組織章程大綱及細則(「《公司章程》」)及公司有關規定，制定本工作細則。
- 1.2 審核委員會(「審核委員會」)是公司之董事會(「董事會」)下設的專門工作機構，協助董事會開展相關工作，向董事會報告工作並對董事會負責。
- 1.3 審核委員會根據《上市規則》及《公司章程》的規定和本工作細則的職責範圍履行職責，獨立工作不受公司其他部門或個人的干預。
- 1.4 本工作細則需符合《上市規則》項下的相關要求。

2. 人員組成

- 2.1 審核委員會至少要有三(3)名成員，其中至少有一名是根據《上市規則》第3.10(2)條具備適當的專業資格，或具備會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。審核委員會的成員必須以公司的獨立非執行董事佔大多數，出任主席者亦必須是獨立非執行董事。

- 2.2 公司現有核數師事務所的前任合夥人自其終止以下所述事項的日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任審核委員會的成員：(a)終止成為該公司合夥人的日期；或(b)不再享有該公司財務利益的日期。
- 2.3 審核委員會委員由(a)董事長、(b)二分之一以上獨立非執行董事、或(c)三分之一以上的董事提名，並由董事會選舉產生。
- 2.4 審核委員會任期與同屆董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第2.1至2.3條規定補足委員人數。

2.5 公司審計法務部為審核委員會提供綜合服務，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

3. 職責權限

3.1 審核委員會的職權範圍至少包括：

3.1.1 與公司核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及委任條款，及處理任何有關其辭職或解僱的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性以及核數程序的有效性。審核委員會應於核數工作開始前與核數師討論核數及報告責任的性質及範圍；
- (c) 就委任外聘核數師制定並執行非核數服務政策。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，或一個知悉所有有關資料的合理且知情的第三方，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。審核委員會應向董事會報告，識別任何須採取行動或改善的事項並提出建議；

3.1.2 審閱公司的財務資料

- (d) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱當中的重大財務匯報判斷。審核委員會在向董事會提交有關報表及報告前，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《上市規則》及有關財務申報的法律規定；
- (e) 就上述(d)而言：
 - (i.) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，而審核委員會須至少每年與公司的核數師開會兩次；及
 - (ii.) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何有公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

3.1.3 監管公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討公司的財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討公司的風險管理及內部監控系統；
- (g) 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。討論內容應包括發行人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，培訓課程及預算又是否充足；
- (h) 應董事會的委派或主動，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (i) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在公司內部有足夠的資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討集團的財務會計政策及實務；
- (k) 檢查外聘核數師的管理層函件、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；
- (l) 確保董事會及時回應外聘核數師的管理層函件中提出的事宜；

(m) 就本細則條文的事宜向董事會匯報；及

(n) 研究其他由董事會界定的課題。

3.1.4 審核委員會的職權範圍亦須包括：

(a) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控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；及

(b) 擔任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。

4 決策程序

4.1 審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。財務部負責審核委員會會議的前期準備工作，並協調公司各部門向審核委員會提供會議所需的材料，以供其決策：

4.1.1 公司相關財務報告；

4.1.2 內外部審計機構的工作報告；

4.1.3 外部審計合同及相關工作報告；

4.1.4 公司對外披露信息情況；

4.1.5 公司重大關連交易審計報告；

4.1.6 其他相關事宜。

4.2 凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，公司應在《企業管治報告》中列載審核委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

5 議事規則

- 5.1 審核委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每年至少召開二(2)次，臨時會議由審核委員會委員提議召開，會議召開前五(5)天須通知全體委員。會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名委員(獨立非執行董事)主持。
- 5.2 審核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- 5.3 審核委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開，表決後需簽名確認。
- 5.4 公司審計法務部可列席審核委員會會議，必要時亦可邀請公司董事及其他高級管理人員列席會議。
- 5.5 審核委員會會議的召開程序，表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本細則的規定。須經董事會批准的決議於會議結束後提交董事會辦公室處理。
- 5.6 審核委員會會議應當有記錄，且會議記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，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。審核委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書)保存，並應可供任何董事在出具合理通知後於任何合理時間內查閱。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 5.7 審核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會審批。
- 5.8 出席會議的委員及列席會議人員均對會議所議事項有保密義務，未經公司董事長或董事會授權，不得擅自披露有關信息。否則，須承擔由此產生的全部法律責任。
- 5.9 審核委員會須每年最少一次在沒有任何執行董事在場之情況下，與外聘核數師及內部審核人員舉行會議。

6 股東週年大會

- 6.1 在董事長的邀請下，審核委員會主席須出席股東週年大會。若審核委員會主席未能出席，審核委員會的另一名委員應受邀出席股東週年大會。若審核委員會委員皆無法出席，則應由適當的委任代表出席。受邀出席的審核委員會主席、委員或委任代表須準備回答股東週年大會上就審核委員會的工作及職責提出的問題。

7 附則

- 7.1 本細則由公司董事會負責制訂與修改，須經董事會決議通過，並自公司股票在香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）上市之日起施行。
- 7.2 本細則未盡事宜，按有關法律、法規及《公司章程》的規定執行；本細則如與日後頒佈的相關法律、法規或經合法程序修改後的《公司章程》相沖突時，按有關法律、法規和《公司章程》的規定執行，並立即修訂本細則，經公司董事會審議通過。
- 7.3 本細則的解釋權屬於公司董事會。
- 7.4 審核委員會應在公司網站及聯交所網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。