



# China Smartpay Group Holdings Limited 中國支付通集團控股有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(「本公司」)

## 審核委員會之職權範圍

本公司之審核委員會(「**審核委員會**」)乃根據本公司於二零零九年八月十四日舉行之董事(「**董事**」)委員會(「**董事會**」)會議通過之決議案成立。

在該等職權範圍內，除非文意另有所指，涉及的一種性別乃包括所有性別，涉及的一名或多名自然人乃包括一間或多間公司及非法團組織。

### 成員、主席及秘書

#### 1. 成員：

審核委員會的成員須由董事會委任且至少由三名成員組成。審核委員會的所有成員須為非執行董事且大部份須為獨立非執行董事，其中至少要有一名具備香港聯合交易所有限公司創業板證券上市規則(「**創業板上市規則**」)第5.05(2)條所規定的適當專業資格，或適當的會計或相關的財務管理專長。

董事會可藉通過獨立決議案，撤回審核委員會主席、成員及秘書之任命，或委任其他成員加入審核委員會。

審核委員會成員不得委任任何替任成員。

現時負責審核本公司賬目的核數公司的前任合夥人，在其(a)終止成為該公司合夥人；或(b)不再享有該公司任何財務利益之日(以日期較後者為準)起一年內不得出任審核委員會之成員。

2. **主席：** 審核委員會之主席（「**主席**」）須由董事會委任，且須為獨立非執行董事。

倘主席未能出席審核委員會之任何會議，則出席根據該等職權範圍召開之任何會議之審核委員會其他成員須選舉彼等中一名成員擔任主席。

3. **秘書：** 本公司秘書或（倘秘書未能出席）其代表應出任審核委員會之秘書（「**秘書**」）。

倘秘書未能出席，出席會議之審核委員會成員須選舉另外一名成員擔任秘書一職。

## 職責

審核委員會擁有以下職責、權力、職權及酌情權：—

### 與外聘核數師之關係

4. 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；
5. 按適用的標準檢查及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；
6. 倘涉及一家以上核數公司，於審核工作開始前先與外聘核數師討論審核性質及範疇及有關申報責任，以確保合作順利；
7. 制定及執行聘請外聘核數師提供非核數服務之政策。就此規定而言，外聘核數師包括與核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何實體，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核數公司的本土或國際業務的一部份的任何實體。審核委員會應就其認為必須採取的行動或改善向董事會報告，並就應採取的步驟提供建議；
8. 擔任負責監察本公司與外聘核數師之間關係的主要代表。

## 審查本公司的財務資料

9. 監察本公司的財務報表以及本公司的年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。於此方面，審核委員會在向董事會提交有關本公司年度報表及賬目、半年度報告及季度報告前，應特別針對下列事項加以審閱：—
  - 9.1. 會計政策及實務的任何更改；
  - 9.2. 涉及重要判斷的地方；
  - 9.3. 因審核而出現的重大調整；
  - 9.4. 企業持續經營的假設及任何保留意見；
  - 9.5. 是否遵守會計準則；及
  - 9.6. 是否遵守有關財務申報的創業板上市規則及其他法律規定。
10. 就上述第9條而言：—
  - 10.1. 審核委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡；審核委員會自二零一二年四月一日起，須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
  - 10.2. 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，並應適當考慮任何由本公司會計及財務匯報職員、監察主任或本公司核數師提出的事項；
11. 倘該等報告或賬目獲檢查或審核，則審核委員會成員須對該等檢查或審核所引致的問題及保留事項以及本公司核數師希望討論的任何事宜進行討論。

## 監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

12. 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、財務賬務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，確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
13. 於董事會通過前，檢查本公司在年度報告中所作有關風險管理及內部監控系統的報告；
14. 檢查本公司的財務監控以及(除非另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理)檢查本公司風險管理及內部監控系統，並就檢討的結果向董事會作出改良的建議；
15. 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制度，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，以及員工所接收的培訓課程及有關預算又是否充足；
16. 主動或應董事會的委派，研究任何有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層的回應；
17. 倘本公司設有內部核數功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作，有適當的地位，以及監察及檢討內部核數功能是否有效；
18. 檢查本公司及其附屬公司(「**本集團**」)的財務及會計政策及實務；
19. 檢查本公司容許其僱員以機密方式就公司的財務申報、內部監控或其他事宜上的違規行為提出報告或投訴的安排是否完善。

## 監督本公司的環境、社會及管治(「ESG」)事宜

20. 識別與本公司營運相關及屬重大及／或對股東及其他主要持份者有重大影響的ESG議題，以確保遵守相關法律及監管規定(包括但不限於環境、社會及管治報告指引及上市規則)；
21. 檢討、制定及採納本公司ESG事宜的管理方針、策略、優先事項、目標、政策及管治架構，並向董事會提供相關建議及執行董事會制定的方針、辦法及管治架構；
22. 監察、檢討及評估本公司為實施ESG事宜的管理方針、策略、優先事項、措施、目標及政策而採取的行動的有效性及充足性，並就ESG目標及措施的實施向董事會作出相關推薦建議；
23. 監察、檢討及評估本公司為實施ESG事宜的管理方針、策略、優先事項、措施、目標及政策而採取的行動的有效性及充足性，以確保遵守法律及監管規定(包括但不限於環境、社會及管治報告指引及上市規則)；
24. 通過採納適當的國際或國家標準(倘適用)作為關鍵績效指標監察、檢討及評估本公司的ESG表現；
25. 檢討、評估及向董事會報告本公司相關ESG風險及機遇，根據風險及機遇制定相應的目標，並定期監察及檢討所取得的進展，包括但不限於環境風險(包括氣候變化、水資源及排放物)及社會風險(包括僱傭、供應鏈及腐敗)；
26. 檢討及確保本公司擁有適當及有效的ESG風險管理及內部監控系統；
27. 制定、檢討及監察適用於本公司董事及員工於ESG事宜的操守守則及合規手冊(如有)；
28. 檢討及監察董事及高級管理人員於ESG事宜的培訓及持續專業發展；

29. 至少每年一次及於必要時就本公司重大ESG事宜的政策、管理及表現的有效性進行評估、檢討及向董事會報告，並向董事會提出建議；及
30. 檢討有關本公司ESG事宜表現的披露並向董事會提出建議，包括但不限於：
  - (i) 檢討ESG報告以確保其準確性及建議董事會批准ESG報告，並向董事會提呈具體行動或決定以供考慮，以保持ESG報告的完整性；及
  - (ii) 檢討ESG報告以確保其準確性及建議董事會批准ESG報告，並向董事會提呈具體行動或決定以供考慮，以保持ESG報告的完整性；及

### **反賄賂、反腐敗及舉報**

31. 審閱及批准本集團對所面臨腐敗風險的評估以及為降低該等風險而落實的監控框架，包括但不限於本集團有關反賄賂及反腐敗的政策，以及風險管理；
32. 監察及監督本集團反賄賂及反腐敗政策的合規情況，包括每年審閱該政策，以確保該政策仍足以適用於《防止賄賂條例》(香港法例第201章)及任何其他適用法例；
33. 向董事會報告委員會事宜，並提供委員會認為與反賄賂及反腐敗有關的適當建議；
34. 制定、審閱及批准本集團的舉報政策及制度，使本公司僱員及與本集團有業務往來的第三方可以保密方式就財務匯報、風險管理、內部監控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後續行動；及
35. 審閱本集團對任何疑似欺詐或不當行為或內部監控失效或侵犯法律、條例及法規情況的內部調查結果以及管理層對有關事宜作出的回應。

## 其他

36. 審核委員會就創業板上市規則附錄 15 之守則條文所載的其職責範圍內的事宜向董事會匯報；
37. 研究其他由董事會界定的課題。

## 職權

審核委員會獲董事會授權行使以下權力：—

38. 有權向本公司任何僱員及任何專業顧問(包括核數師)索取任何所需的資料，要求其中任何人士編製及提交報告，並出席審核委員會的會議，以及提供資料及回答審核委員會提出的問題；
39. 審查本集團會計及內部審核部門僱員的表現；及
40. 如委員會認為有必要，可向具有相關經驗及專業才能的獨立第三方尋求法律或其他獨立專業意見及促使該獨立第三方列席審核委員會之會議。

## 程序

41. **次數：** 審核委員會應至少每三個月召開一次，於會上研究(其中包括)本公司的預算、修訂預算及董事會編製的財務報告。  
  
審核委員會會議可由秘書應董事會或審核委員會任何成員的要求召開。
42. **會議通知及議程：** 召開審核委員會會議應至少提前七日發出書面通知，而在審核委員會所有成員同意的情況下，該通知可予豁免。

通知應以親自口頭通知或書面形式或透過電話、傳真或電子傳輸方式發送至該審核委員會成員不時知會秘書之電話號碼、傳真號碼、地址或電郵地址，或透過成員不時確定之其他方式發送。口頭通知的任何通知應以書面確認。

會議通知須列明召開會議的時間及地點，並須隨附一份議事以及或會要求審核委員會成員就大會目的進行審議的其他文件。

**43. 法定人數：** 法定人數應為兩名成員。倘僅有兩名成員出席審核委員會之任何會議，則至少一名成員須為獨立非執行董事。

有法定人數出席之審核委員會正式召開的會議，有權行使審核委員會獲賦予或可行使之全部或任何職權、權力及酌情權。

成員可透過所有與會成員能即時與對方交流之會議電話、電子或其他通訊設備參加任何薪酬委員會會議，及就法定人數而言，該與會成員應計入出席會議人數，猶如該等成員親身出席。

**44. 投票：** 任何審核委員會會議提出之問題應由與會成員以大多數票數決定，及在票數相同之情況下，主席有權投第二票或決定票。

**45. 書面決議案及會議記錄：** 經審核委員會所有成員簽署之書面決議案之有效性及效力猶如其於審核委員會正式召開及舉行之會議上通過一般。任何該類決議案可載於單一文件，或由形式相似的數個文件組成。

秘書應保存審核委員會會議之完整記錄，以便在合理時間及發出合理通知的情況下，可供審核委員會任何成員及任何董事查閱。審核委員會之會議記錄應就審核委員會審議事宜及達成決策(包括任何審核委員會成員提出之任何擔憂及成員間之意見分歧)作出詳盡記錄。於審核委員會會議舉行後之合理時間內，會議記錄之草稿及終稿應發送予所有審核委員會成員，供其評論及保存。

46. **出席：** 本公司之財務總監、內部核數師主管(或行使相關職能但擁有不同職銜之任何高級人員)及本公司之外聘核數師代表通常可出席審核委員會會議，但不計入法定人數。
- 非審核委員會成員之其他董事應有權出席任何審核委員會會議，但不計入法定人數。
47. **與外聘核數師之會議：** 在本公司執行董事缺席之情況下，自二零一二年四月一日起，審核委員會應至少每年與本公司外聘核數師開會兩次。
48. 主席或(倘主席缺席)審核委員會的另一名成員應出席本公司之股東週年大會，回答可能就審核委員會活動及職責提出之任何問題。

## 解釋及修訂

49. 本職權範圍之解釋權力歸屬於董事會。
50. 董事會可不時修訂本職權範圍。
51. 中英文版本如有歧異，概以英文本為準。

## 審核委員會之職權範圍檔的刊發

52. 審核委員會之職權範圍(經不時修訂)將登載於聯交所網站及本公司網站。

(根據本公司日期為2022年5月20日通過的董事會決議案採納)