



**Yincheng Life Service CO., Ltd.**  
**銀城生活服務有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：1922)

**職權範圍書－審核委員會**

**1. 組成**

銀城生活服務有限公司(「本公司」)的董事(「董事」)會(「董事會」)於二零一九年十月十五日議決成立本公司審核委員會(「委員會」)並採納下列職權作為委員會的職權範圍。

**2. 成員**

- 2.1 委員會成員由董事會在非執行董事中委任，最少須由三名成員組成，委員會大多數成員須為獨立非執行董事，而其中至少一名成員須為獨立非執行董事，並具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)(經不時修訂)所規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專長。
- 2.2 委員會各成員的任期應與其擔任董事的任期相同。受本公司章程以及適用法律及法規的規限，委員會的任何成員可透過董事會重新獲委任，並於其相關委任期屆滿後繼續作為委員會成員行事。
- 2.3 終止作為董事會成員的委員會成員須即時及自動終止作為委員會成員。
- 2.4 本公司現任核數公司的前合夥人在以下日期(以較後者為準)起計兩年內，不得出任委員會成員：
  - 2.4.1 不再為該公司合夥人之日；或
  - 2.4.2 不再於該公司享有任何財務利益之日。
- 2.5 委員會主席(「委員會主席」)由董事會不時委任，並須為獨立非執行董事。倘委員會主席及／或獲委任的副主席未能出席會議，則其他與會成員須推選彼等其中一名成員主持會議。

### 3. 委員會秘書

本公司的公司秘書須出任委員會秘書(「委員會秘書」)一職。委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士擔任委員會秘書。委員會秘書或(倘其未能出席會議)其代表或委員會的任何一名成員應擔任會議秘書。

### 4. 會議次數

4.1 委員會應至少每年舉行兩次會議，並應在匯報及核數周期及其他規定的合適時間舉行會議。

4.2 委員會主席可應委員會任何成員的要求而召開會議。外聘核數師可在其認為必要的情況下要求召開會議。

### 5. 召開會議

5.1 除非該等職權範圍另有訂明，委員會的會議及議程應受規管董事會會議及議程的本公司組織章程細則規管。

5.2 除非獲委員會全體成員的豁免，否則確認每次會議地點、時間及日期的通知，連同待討論的議程項目須於不遲於召開會議日期前7個工作日向委員會各成員發送。支持文件亦須同時送交委員會成員及其他與會人士(如適用)。

5.3 委員會的法定人數須為委員會的兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。會議可通過親身參與、電話或視訊會議方式舉行。正式召開而有法定人數出席的委員會會議應有資格行使委員會獲授權或可行使的所有或任何權限、權力及酌情權。

5.4 委員會於任何會議上的決議案應由出席委員會成員以過半數票通過。受遵守上市規則以及適用法律及法規的規限，由委員會全體成員簽署的書面決議案應視為有效及有作用，猶如該決議案已於正式召開及舉行的委員會會議上獲通過。

- 5.5 本公司的財務總監、內部審核主管(或任何相關職能但職銜不同的高級職員)及外聘核數師的一名代表一般應出席委員會召開的會議。委員會在其認為適當的情況下可邀請本公司高級管理層的任何成員(「高級管理層」)、任何董事、外部顧問或任何其他人士參加所有或部分會議，惟上述人士概無權於該等會議上投票。然而，委員會應至少每年與外聘核數師及內部核數師舉行一次執行董事不參與的會議，惟獲委員會主席邀請者除外。

## 6. 股東週年大會

委員會主席或(倘其未能出席會議)委員會的另一名成員或其正式委任的替任主席須出席本公司的股東週年大會，並可於大會上就委員會的活動及職責回答提問。

## 7. 權限

- 7.1 董事會授權委員會調查於其職權範圍內的任何活動。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就委員會作出的任何要求予以配合。
- 7.2 委員會獲董事會授權取得外部法律或其他獨立專業意見，並於其認為必要的情況下邀請具備有關經驗及專業知識的外部人士出席委員會會議。
- 7.3 本公司管理層有責任向委員會及時提供充足資料，使其能作出知情決定。所提供的資料須完整可靠。倘本公司管理層自願提供的資料未能符合委員會成員的要求，委員會的相關成員可作出額外的必要查詢。委員會各成員可各自及獨立諮詢本公司管理層。
- 7.4 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

## 8. 職責

8.1 委員會的職責包括但不限於以下各項：

### 與本公司核數師的關係

- 8.1.1 主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提供建議，並批准外聘核數師的薪酬及聘任條款以及處理任何有關其辭任或遭罷免的問題；
- 8.1.2 按適用標準檢討及監察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核數師討論核數性質及範圍以及有關申報責任；
- 8.1.3 就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協力廠商，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，識別並提出建議；

### 審閱本公司的財務資料

- 8.1.4 監察本公司的財務報表及年度報告及賬目、中期報告及季度報告(若擬刊發)的完整性，並審閱其中所載有關財務申報的重大判斷。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：
- a) 會計政策及實務的任何更改；
  - b) 涉及重要判斷的地方；
  - c) 因核數而出現的重大調整；
  - d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
  - e) 是否遵守會計準則；
  - f) 落實任何關鍵財務報告的新準則、稅務法例及監管規定的發展；及
  - g) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

8.1.5 就上文8.1.4段而言：

- a) 委員會成員應與董事會及高級管理層溝通，而委員會須至少每年與本公司的核數師舉行兩次會議；及
- b) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能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負責會計及財務匯報人員、合規主任或核數師提出的事宜；

#### **監管本公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統**

8.1.6 檢討本公司的財務控制，以及(除非有另設的董事風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討本公司的風險管理及內部監控系統；

8.1.7 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。有關討論內容應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，以及員工培訓課程及有關預算是否充足；

8.1.8 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管理層對該等調查結果的回應進行研究；

8.1.9 如設有內部審核職能，須確保內部及外聘核數師的工作得到協調；及確保內部審核職能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；

8.1.10 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策以及實務；

8.1.11 檢查外聘核數師給予管理層的函件、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；

8.1.12 確保董事會適時回應於外聘核數師給予管理層的函件中提出的事宜；

8.1.13 就標題為「8.職責」的本段所述事項向董事會報告；

8.1.14 審議由董事會界定的其他議題；

8.1.15 就其職責範圍內任何須採取的行動或改善的事宜向董事會提出其認為適當的建議；

#### **與本公司僱員的關係**

8.1.16 檢討本公司及其附屬公司的僱員可以在保密下就財務匯報、內部監控或其他方面可能出現不當事宜提出關注的安排。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跟進行動；

8.1.17 作為本公司的主要代表，監察本公司與外聘核數師的關係；及

8.1.18 制定舉報政策及制度，讓本公司或其附屬公司的僱員及其他與本公司或其附屬公司有往來者(例如客戶和供應商)可在保密下對任何可能關於本公司或其附屬公司的不當事宜向委員會提出關注。

8.2 倘董事會不同意委員會對有關外聘核數師的甄選、委任、辭任或罷免的意見，則本公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，並說明董事會持有不同意見的理由。

### **9. 匯報程序**

9.1 委員會的完整會議記錄須由委員會秘書妥為保管，而在任何董事的事先合理通知下，該等記錄須於合理時間內提供予該董事查閱。

9.2 會議記錄的初稿應送交委員會全體成員，以徵詢彼等的意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程序必須於有關會議召開後的合理時間內完成。

9.3 除非適用的法律及法規禁止，否則委員會應向董事會反饋匯報並確保董事會充分知悉其決策及建議。

### **10. 提供職權範圍**

委員會須應要求提供本職權範圍，並上載至香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站。