

ORIENT SECURITIES INTERNATIONAL HOLDINGS LIMITED

東方滙財證券控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(「本公司」，連同其附屬公司，統稱「本集團」)
(股份代號：8001)

審核委員會的職權範圍及運作模式 (「委員會」)

委員資格及法定人數

1. 委員會由本公司董事會(「董事會」)委任的非執行董事組成，委員會人數最少三名，大部分成員須為獨立非執行董事，其中又至少要有一名需符合香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則(「GEM上市規則」)第5.05(2)條及第5.28條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。委員會會議法定人數為兩名委員會成員。
2. 委員會主席須為獨立非執行董事，並須由董事會委任。
3. 現時負責審計本公司賬目的核數公司(「該公司」)的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會的成員：(a)其終止成為該公司合夥人的日期；或(b)其不再享有該公司財務利益的日期。

責任

4. 委員會須就有關財務及其他匯報、風險管理及內部監控、外聘及內部審核事宜、環境、社會及管治(「ESG」)匯報以及董事會不時釐定的其他事宜等職責充當其他董事、外聘核數師及內部核數師或負責內部審計職能的任何人員(「內部審計人員」)之間的溝通橋樑。
5. 委員會須協助董事會履行責任，其中包括對財務匯報提供獨立審閱及監察，促使本公司及本集團風險管理及內部監控的效能以及外聘及內部審核工作達到滿意的水平。

職權

6. 委員會職權由董事會賦予，除委員會因任何法律法規所限外，委員會有責任向董事會報告其決定或所提出的建議。
7. 董事會授權委員會在其職權範圍內對任何活動展開調查，本公司須提供足夠的資源供其履行職責。董事會授權委員會在履行其職責時可向本集團的僱員及董事會成員索取任何所需資料，本集團所有僱員及董事會成員在此方面須就委員會於其職權範圍內提出之任何要求與其合作。

8. 委員會有權行使下列職權：

- (a) 監督本集團的管理人員在履行其職責時是否侵犯董事會制定的有關政策或任何法律、法規及指引（包括GEM上市規則或其他由董事會或其下之委員會制定的有關規章制度），若上述侵犯行為具足夠重要性，須向董事會彙報以確保董事會知悉；
- (b) 對所有牽涉本集團的懷疑欺詐行為進行調查，若上述懷疑欺詐行為具足夠重要性，須向董事會彙報以確保董事會知悉，並要求本集團管理層就該懷疑欺詐行為進行調查並向委員會提交報告；
- (c) 檢討本集團的風險管理及內部監控程序與系統；
- (d) 檢討本集團會計部門和內部審計部門員工的工作表現；
- (e) 就本集團的風險管理及內部監控程序與系統向董事會提出改善建議；
- (f) 在擁有充分證據證明任何關董事及/或員工有失職行為的前提下，要求董事會召開股東大會以推翻有關董事之委任及辭退員工；
- (g) 要求董事會採取任何必要行為（包括召開特別股東大會）更替及罷免本集團的核數師；及
- (h) 在取得董事會同意後，諮詢外界的法律或其他獨立專業意見，並在必要的情況下確保其出席委員會會議。

職責、權力及職能

9. 委員會的職責應包括：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提出建議，並批准及定期檢討外聘核數師的薪酬及聘用條款、以及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性。委員會應：
 - i. 研究本公司及/或董事與外聘核數師的關係；及
 - ii. 每年向外聘核數師索取資料，了解核數師就保持其獨立性以及監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就輪換核數合夥人及職員的現行規定。
- (c) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師的核數程序是否有效。委員會應於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；

- (d) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。若基於外聘核數師於個別範疇的獨特專長而有必要聘用有關核數師，必須事先取得委員會的批准。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；
- (e) 評估外聘核數師從管理層所取得的配合，包括有否獲得其要求提供的紀錄、數據及資料；取得管理層對有關外聘核數師回應本集團需要的意見；查詢外聘核數師曾否與管理層有任何意見分歧，以致若無法圓滿解決會導致外聘核數師就集團的財務報表發出具保留意見的報告；
- (f) 就任何須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- (g) 如超過一家外聘核數師參與核數工作時，委員會應於核數工作開始前先與各外聘核數師討論及協調核數性質及範疇；
- (h) 與外聘核數師商討在季度、半年度或年度核數工作中發現的問題及外聘核數師想提出商討或有所保留的事項。在必要情況下，委員會有權要求董事會或本集團的其他職員不出席有關會面；

審閱本集團的財務資料

- (i) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、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。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特別審閱：
 - i. 會計政策及實務的任何更改；
 - ii. 涉及重要判斷的事項；
 - 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；
 - vi. 是否遵守有關財務申報的《GEM上市規則》及其他法律規定；
 - vii. 任何關聯交易及對本集團盈利的影響；
 - viii. 任何需要披露的事項；
 - ix. 現金流的情況；
- (j) 就上述(i)項而言，委員會委員應與本集團的董事會及管理層聯絡，委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；

- (k) 就上述(i)項而言，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屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；
- (l) 在提交董事會批准前審閱陳述書草稿；
- (m) 在審閱本集團的財務報表及報告時，可援引外聘核數師及本集團的管理人員所提供的資料和專業意見；

監管本集團的財務申報制度、風險管理及內部監控程序與系統

- (n) 與本集團的管理層、外聘核數師和內部核數師或內部審計人員共同檢討本集團的財務監控，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）風險管理及內部監控制度，以及在提交董事會批署前審閱任何董事擬載於年度賬目內的聲明；
- (o) 與管理層商討風險管理及內部監控系統，以確保管理層已履行其職責建立有效的系統。商討內容應包括本集團會計及財務匯報所需的資源、僱員的資歷及經驗、培訓計劃及預算開支是否足夠，以及修正不時發現的問題；
- (p) 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調查結果的回應進行研究；
- (q) 如本公司設有內部審核功能，應確保內部核數師或內部審計人員及外聘核數師的工作得到協調，以及確保內部審核功能在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；
- (r) 檢討本集團編制財務報表所採用的財務及會計政策及實務；
- (s) 審閱外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》，外聘核數師就會計紀錄、財務帳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；
- (t) 確保董事局及時回應於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；

環境、社會及管治匯報

- (u) 協助董事會指導及監察本公司發展及落實企業社會責任工作，包括但不限於企業可持續發展工作、環保工作及慈善及社區投資工作事宜；
- (v) 監督本公司的環境、社會及管治事宜，決定環境、社會及管治的管理方針和策略（包括評估、優次排列和管理重要的環境、社會及管治相關事宜的過程及對本公司業務的風險），及檢討環境、社會及管治相關目標的進度並解釋它們如何與本公司業務有關連；
- (w) 委員會須監察環境、社會及管治匯報的完整性、準確性及公平程度。在向董事會提交有關報告前，委員會須審閱報告中披露的財務資料；

其他職責

- (x) 檢討集團僱員可保密地就財務匯報、風險管理及內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注之安排，以及確保有適當安排，對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動；
- (y) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- (z) 向董事會匯報履行上述職責時的重大進展；
- (aa) 向董事會就委員會的職責建議任何合適的延伸或變更；
- (bb) 就任何懷疑不誠實行為或不合規情況、風險管理及內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例情況審查內部調查結果及管理層的回應；
- (cc) 就企業管治守則（GEM上市規則附錄15）的條文所規定的事宜向董事會匯報；
- (dd) 按董事會不時的指示探討其他課題；
- (ee) 檢討董事會提出委任（新增或替補）或罷免任何委員會成員、公司秘書、核數師及會計人員的建議；
- (ff) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (gg) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (hh) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (ii) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及
- (jj) 檢討本公司遵守之企業管治守則（GEM上市規則附錄15）的情況及在《企業管治報告》內的披露。

諮詢

10. 委員會在認為有需要時可尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。

秘書

11. 本公司秘書（或其代表）須為委員會的秘書（「秘書」）。

會議

12. 委員會會議應在有必要時或其他成員要求下召開，委員會每年須召開會議至少兩次。
13. 一般情況下，本公司的首席財務官/財務總監、內部審計部門主管（如有）或內部審計人員及外聘核數師代表應出席委員會會議。
14. 委員會應每年在沒有執行董事在場的情況下與外聘核數師及內部核數師或內部審計人員會面至少一次。
15. 會議通告（包括會議議程及有關文件）需完整地準時在擬開會日期前最少三天（或委員會成員同意的其他時間內）發送予委員會全體成員。
16. 委員會會議及其議事程序受本公司組織章程細則中有關董事會會議程序的條文（在適用的情況下）所規管。

不同意委員會對外聘核數師的委任

17. 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，本公司應在本公司發出之企業管治報告中披露委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

匯報機制

18. 秘書應保存所有委員會會議的完整記錄。委員會會議記錄的草稿及定稿應在會議結束後一段合理時間內發送予委員會全體成員審閱以及作其紀錄之用。
19. 秘書應向所有董事會成員傳閱委員會會議記錄，惟有利益衝突或上述第6段的任何情況者除外。
20. 委員會應定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會會議上，委員會主席應將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。

生效日期：二零二三年六月六日