

RUIYUAN 瑞 远

Zhejiang RuiYuan Intelligent Control Technology Company Limited*

浙江瑞遠智控科技股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：8249)

(於二零零三年六月一日採納並於二零一八年十二月二十八日修訂)

審核委員會

職權範圍

1. 浙江瑞遠智控科技股份有限公司(「本公司」)的審核委員會(「審核委員會」)成員須由本公司董事會(「董事會」)從公司獨立非執行董事中委任，並且須由不少於三名成員組成。
2. 審核委員會的其中一名成員必須為具備香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則(「上市規則」)相關條款所規定的適當專業資格或適當會計或相關財務管理專長。
3. 本公司的核數師事務所的前任合夥人在他終止成為該事務所合夥人的日期；或他不再享有該事務所財務利益的日期(以日期較後者為準)起兩年內，不得擔任本公司審核委員會的成員。
4. 審核委員會的主席須由董事會委任。
5. 審核委員會的構成應遵守上市規則不時修訂的規定。

法定人數

6. 審核委員會會議須由三分之二(含三分之二)以上成員參加。
7. 審核委員會會議可以透過親身出席、電話會議或視頻會議的方式舉行。成員可通過電話會議或容許全部與會人士聽到彼此的聲音之類似通訊工具參與會議。

* 僅供識別

秘書

8. 審核委員會的秘書由本公司的公司秘書(「公司秘書」)擔任。若公司秘書缺席審核委員會的任何會議，審核委員會成員或審核委員會委任的其他人士應擔任該審核委員會會議的秘書。

出席會議

9. 財務總監、內部審核部門主管及外聘核數師的代表一般須出席審核委員會會議，而其他董事會成員亦有權出席，惟僅有審核委員會成員有權於會上投票。

會議次數及會議程序

10. 審核委員會每年應舉行不少於四次會議。
11. 審核委員會應每年兩次在沒有執行董事出席的情況下與外聘核數師舉行會議，以討論有關核數費用的事項、核數產生的任何問題及外聘核數師有意提及的任何其他事項。外聘核數師如認為有需要，亦可要求召開會議。
12. 應作出安排，以確保審核委員會全體成員皆有機會提出商討事項供列入定期會議議程。
13. 就審核委員會定期會議而言，應發出至少14日通知並隨附會議議程，以便審核委員會全體成員皆有機會出席。就所有其他會議而言，應發出合理通知。
14. 應適時及至少在會議擬定召開日期前3日向審核委員會全體成員及與會人士發送會議議程及所有隨附文件，以便他們作出有根據的決定。
15. 審核委員會全體成員均可獲公司秘書提供建議及服務，以確保審核委員會的職權範圍、以及適用法律、規則及規例得以遵守。
16. 在任何董事發出合理通知的情況下，審核委員會的文件及會議記錄應予以公開，供其在任何合理時間內查閱。

書面決議案

17. 審核委員會全體成員可以書面形式通過書面決議案。書面決議案應為有效及具有法律效力，猶如該決議案是在正式召開及舉行的審核委員會會議上通過。

職權及職責

18. 審核委員會可獲董事會授權調查其職權範圍內的活動，並可獲授權向任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員已接獲指示應對審核委員會的任何要求予以合作。
19. 審核委員會獲董事會授權檢查本公司的一切賬目、賬冊及記錄。
20. 在適當情況下，審核委員會獲董事會授權可聽取外界法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔，如有需要更可邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士出席會議。審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
21. 審核委員會應制定舉報政策及制度，讓僱員及與本公司及其附屬公司（「本集團」）有業務往來的人士（如客戶及供應商）可暗中向審核委員會提出其對任何可能關於本集團的不當事宜的關注。
22. 審核委員會職責為：
 - (1) 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。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，審核委員會將在本公司年報所載的企業管治報告（「企業管治報告」）中列載審核委員會的觀點解釋，以及董事會持不同意見的原因；
 - (2) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程式是否有效；審核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疇及有關申報責任；如有超過一間核數公司參與工作，則應確保彼此的工作互相協調；
 - (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」包括與負責核數的公司受共同控制、擁有或管理的任何機構，或一名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。審核委員會應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；
 - (4) 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；

(5) 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的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務匯報的重大意見。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：

- 會計政策及會計實務的任何轉變；
- 需要運用判斷的各主要範疇；
- 審核賬目後須作出的重大調整；
- 持續經營的假設及任何保留意見；
- 與會計專業標準的符合程度；
- 與有關財務申報的上市規則及其他法律規定的符合程度；
- 任何關連交易或持續關連交易的公平性及合理性及此交易對本集團的盈利能力及收益以及對本公司股東利益的影響；
- 究竟所有有關項目是否已經充份地反映在本集團的財務報表內及究竟此類披露能否真實而公允地反映本集團的財務狀況；
- 本集團的現金流轉境況；及
- 向董事會提供建議及相關意見。

(6) 應董事會的委派，討論、釐定及批准本集團的年度預算、長期計劃及執行計劃。

就履行本項所述的職責時，審核委員會應考慮於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內部會計及財務彙報職員、監察主任或核數師提出的事項。另外，審核委員會成員亦須與董事會及高級管理人員溝通。

(7) 監管本公司財務匯報制度及風險管理及內部監控系統：

- 檢討本公司的財務監控及風險管理及內部監控系統，並向董事會報告其結果，以供董事會檢討；

- 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之會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工接受的培訓課程及有關預算是否充足；
- 就其主動或應董事會的委派所進行的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；及
- 如公司設有內部審核功能，則應審閱內部審核計劃，確保內部及外聘核數師的工作得到協調。

審核委員會也須確保內部審核功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。

審核委員會須審閱內部審核部門的報告，並向董事會作出報告及提出建議：

- 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
 - 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；
 - 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的函件中提出的事宜；及
 - 審核委員會應確保並檢討本公司制定有適當安排，讓本公司僱員可就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為私下提出關注，並且對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及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；
- (8) 向董事會定時匯報審核委員會職責內的相關事宜，包括其決定及建議；
- (9) 就上市規則附錄15的企業管治守則及企業管治報告第C3.3條守則條文所載事宜向董事會報告；
- (10) 對管理層編製的報告進行評述，及若認為有必要，不時向董事會呈報該主要調查結果；
- (11) 研究其他董事會界定的課題；

風險管理及內部監控

- (12) 代表董事會，負責評估及釐定本公司達成策略目標時董事會願意接納的風險性質及程度，並確保本公司設立及維持合適及有效的風險管理及內部監控系統；
- (13) 代表董事會，監督管理層對風險管理及內部監控系統的設計、實施及監察，及取得管理層對有關系統是否有效的確認；
- (14) 代表董事會，持續監督本公司的風險管理及內部監控系統，並確保最少每年檢討一次本集團的風險管理及內部監控系統的有效性，並在本公司企業管治報告中向股東匯報已完成有關檢討。檢討內容應涵蓋所有重要監控，包括財務、營運及合規監控。年度檢討應尤其確保本公司在會計、內部審核及財務申報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工接受的培訓課程及有關預算是否充足；
- (15) 每年檢討的事項應特別包括下列各項：
- 自上年檢討後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及本公司應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；
 - 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及素質，及(如適用)內部審核功能及其他保證提供者的工作；
 - 向董事會傳達監控結果的詳盡程度及次數，此有助董事會評核本公司的監控情況及風險管理的有效程度；
 - 期內發生的重大監控失誤或發現的重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對本公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響；及
 - 本公司有關財務報告及遵守上市規則規定的程序是否有效。
- (16) 應在企業管治報告內以敘述形式披露本公司如何在報告期內遵守風險管理及內部監控的守則條文。具體而言，有關內容應包括：
- 用於辨認、評估及管理重大風險的程序；
 - 風險管理及內部監控系統的主要特點；

- 董事會承認其須對風險管理及內部監控系統負責，並有責任檢討該等系統的有效性。董事會亦應闡釋該等系統旨在管理而非消除未能達成業務目標的風險，而且只能就不會有重大的失實陳述或損失作出合理而非絕對的保證；
 - 用以檢討風險管理及內部監控系統有效性的程序及解決嚴重的內部監控缺失的程序；及
 - 處理及發佈內幕消息的程序和內部監控措施。
- (17) 倘本公司沒有內部審核功能，則每年檢討是否需要增設此項功能，並於企業管治報告中披露沒有該項功能的理由；
- (18) 檢討供本公司僱員在保密情況下就財務申報、內部監控或其他事宜舉報不當行為的安排。審核委員會應確保建立適當安排，以便對該等事宜作出公平及獨立的調查及採取適當的跟進行動；及

匯報責任

- (19) 向董事會匯報其主要活動、調查結果、決定或建議，但受法律或監管規定限制者除外(如源於監管規定的披露限制)。

會議記錄

23. 審核委員會會議記錄由會議秘書(公司秘書)保存。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審核委員會全體成員，供成員表達意見及記錄。

表現評核

24. 審核委員會須每年透過參照本職權範圍所載的職權和職責，評核本身的表現，並報董事會審核和批准。

其他

25. 本審核委員會職權範圍所載的內容，同時登載於本公司及香港交易所網站上。

* 僅供識別