



**Edianyun Limited**

**易點雲有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：2416)

## 審計委員會 – 職權範圍

### 1. 成員

- 1.1 本公司審計委員會(「**審計委員會**」)須由本公司董事會(「**董事會**」)設立，且須由最少三名成員組成。
- 1.2 審計委員會成員須全部由非執行董事組成。大部分審計委員會成員須為本公司獨立非執行董事，且其中至少一名成員須為具備合適專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。
- 1.3 審計委員會的主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 1.4 倘審計委員會包含非執行董事，則本公司現有審計公司之前合夥人於以下日期(以日期較後者為準)起計兩年期間內，不得出任審計委員會成員：(a)不再為該公司合夥人之日；或(b)不再享有於該公司任何財務利益之日。
- 1.5 審計委員會成員的委任年期須由董事會於委任之日決定。

### 2. 秘書

- 2.1 審計委員會的秘書須由本公司的公司秘書擔任。
- 2.2 審計委員會可不時委任任何其他具備合適資格及經驗的人士為審計委員會的秘書。

### 3. 會議

- 3.1 審計委員會每年最少須舉行兩次會議。本公司的外聘審計師如認為有需要，可要求舉行會議。
- 3.2 任何會議舉行之前須作出適當通知，除非審計委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出的通知期，審計委員會成員出席會議將被視為成員豁免所需的通知期。
- 3.3 審計委員會會議所需的法定人數為兩名審計委員會成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
- 3.4 會議可以親身出席、採用電話或視像會議的電子方式舉行。審計委員會成員可透過電話或任何類似通訊設備（所有參與會議的人士均能夠透過該通訊設備聆聽對方）參與會議。
- 3.5 審計委員會的決議案須以過半數票數通過。
- 3.6 由審計委員會全體成員通過並簽署的決議案亦為有效，猶如其已於審計委員會舉行的會議上獲通過一樣。
- 3.7 審計委員會的完整會議記錄應由公司秘書或審計委員會正式委任的秘書保存，以供董事審閱。會議記錄的草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送至審計委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其記錄之用。

### 4. 出席會議

- 4.1 審計委員會成員與本公司審計師每年至少舉行兩次並無執行董事（獲審計委員會邀請者除外）出席的會議。
- 4.2 在審計委員會的邀請下，下列人士可出席會議：(i)內部審計部門主管或（如其缺席）內部審計部門代表；(ii)高級財務經理（或擔任同一職位的人士）；及(iii)其他董事會成員。
- 4.3 僅審計委員會的成員有權於會議上投票。

## 5. 股東週年大會

5.1 審計委員會的主席或(如其缺席)審計委員會的另一名成員(必須為獨立非執行董事)須出席本公司股東週年大會，並回應股東就審計委員會的活動及其責任作出的提問。

## 6. 責任及權力

審計委員會的責任為檢討及監管本公司的財務申報、風險管理及內部控制系統，協助董事會履行其審計職責。審計委員會須具有下列責任及權力：

### 6.1 與本公司外部審計師的關係

6.1.1 主要負責就外部審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外部審計師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該外部審計師辭任或辭退該外部審計師的問題；

6.1.2 按適用標準檢討及監察外部審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效，並應於審計工作開始前先與外部審計師討論審計性質及範疇及有關申報責任；

6.1.3 就外部審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外部審計師」包括與審計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實體屬於該審計公司的本土或國際業務的一部分的任何實體；及

6.1.4 就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議。

### 6.2 審閱本公司的財務資料

6.2.1 監察本公司的財務報表、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，並審閱其中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) 因審計而出現的重大調整；

(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；及
- (f) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；及

6.2.2 就上文第6.2.1項而言：

- (a) 審計委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。審計委員會須至少每年與本公司的外部審計師開兩次會；及
- (b) 審計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負責會計及財務申報的職員、合規主任及審計師提出的事項。

### 6.3 監管本公司的財務申報系統、風險管理及內部控制系統

- 6.3.1 檢討本公司的財務監控，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)檢討本公司的風險管理及內部控制系統；
- 6.3.2 與管理層討論風險管理及內部控制系統，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，及員工培訓課程及有關預算是否充足；
- 6.3.3 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部控制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；
- 6.3.4 確保內部和外部審計師的工作得到協調；並確保內部審計職能在發行人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；
- 6.3.5 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 6.3.6 檢查外部審計師給予管理層的審計情況說明函件、審計師就會計記錄、財務賬目或風險管理及控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- 6.3.7 確保董事會及時回應於外部審計師給予管理層的審計情況說明函件中提出的事宜；

6.3.8 檢討以下安排：本公司僱員可暗中就財務申報、風險管理、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審計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；

6.3.9 擔任本公司與外部審計師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

6.3.10 就上市規則附錄十四下的守則條文的有關事宜向董事會匯報；

6.3.11 研究其他由董事會界定的課題；

6.3.12 凡董事會不同意審計委員會對甄選、委任、辭任或罷免外部審計師事宜的意見，本公司應在企業管治報告中列載審計委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因；及

## 6.4 履行本公司的企業管治職能

6.4.1 制定及檢討本公司的企業管治政策及實務，並向董事會提出建議；

6.4.2 檢討及監察董事及本公司高級管理層的培訓及持續專業發展；

6.4.3 檢討及監察本公司遵守法律及監管要求的政策及實務；

6.4.4 制定、檢討及監察本公司僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及

6.4.5 檢討本公司遵守守則的情況及本公司企業管治報告所作的披露。

## 7. 報告

7.1 審計委員會須於每次會議後向董事會報告。

## 8. 權限

8.1 董事會應授權審計委員會可查閱本公司的一切賬目、賬冊及記錄。

8.2 審計委員會有權按履行其職責所需而要求本公司管理層就任何有關本公司、其子公司及聯繫人財政狀況的事項提供資料。

- 8.3 審計委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行審計委員會的職責，費用概由本公司承擔。
- 8.4 審計委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

註：「高級管理層」指本公司招股章程及／或年報內提及的同一類別人士。本公司的董事應負責決定哪些個別人士（一名或以上）為高級管理層。高級管理層可包括本公司的子公司的董事，以及本公司的董事認為合適的集團內其他分公司、部門或營運單位的主管。