

雲遊控股有限公司
(於開曼群島註冊成立之有限公司)
(股票代號：00484)

雲遊控股有限公司(「公司」)
審核及合規委員會職權範圍

(於二零一九年一月一日生效)

定義

1. 就本職權範圍(「職權範圍」)而言：

審核及合規委員會指董事會根據本職權範圍第2條通過之決議案而設立之審核及合規委員會。

董事會指公司之董事會。

首席財務官指董事會不時委任負責管理財務之公司高級行政人員。

公司秘書指公司的公司秘書(或聯席公司秘書的任何一位，視實際情況而定)。

董事指董事會成員。

本集團指公司及其附屬公司。

上市規則指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)。

高級管理層指總裁、執行副總裁、首席執行官、首席財務官、首席產品官、首席運營官、首席資訊官、首席法律顧問、公司秘書及董事會可能不時決定出任公司高級管理層之公司任何其它行政人員以及其它可能由公司薪酬委員會視為高級管理層的僱員。

股東指公司之股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

章程

2. 審核及合規委員會於2013年9月1日根據董事會所通過的決議案成立。

成員

3. 董事會將在公司之非執行董事中委任審核及合規委員會之成員。審核及合規委員會之成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。審核及合規委員會須有最少一名成員為《上市規則》規定具備適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識之獨立非執行董事。審核及合規委員會會議之法定人數為兩位委員會成員，而其中一位必須為獨立非執行董事。LR3.21

4. 現時負責審計公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期起計兩年內，不得擔任公司審核及合規委員會的成員：C.3.2
 - (a) 他終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 他不再享有該公司財務利益的日期；並以上述兩者中較後的日期為準。

5. 審核及合規委員會之主席須經由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

6. 審核及合規委員會任何成員不得就任何建議或諮詢角色或其它角色自公司收取董事報酬以外的薪酬(無論直接或間接)。

7. 審核及合規委員會成員的任期應與董事的任期相等。

出席會議

8. 公司之首席財務官、內部審核主管及外聘核數師之一名代表一般須出席審核及合規委員會所召開之會議。惟審核及合規委員會須每年最少一次在沒有任何執行董事在場之情況下，與外聘核數師及內部審核人員舉行會議。

會議次數及會議程式

9. 除本文另有註明外，審核及合規委員會的會議將依照規管董事會議及程式的公司組織章程的條文進行。

10. 審核及合規委員會須每年最少召開兩次會議，或在審核及合規委員會認為必要的情況下更為頻繁地召開。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。會議可以電話會議形式或其它電子形式召開。

11. 審核及合規委員會秘書將由公司秘書或其委任代表擔任。
12. 董事會會議的議程及任何相關會議檔應全部及時送交全體董事，並至少在預定召開會議前三天(或委員會各成員協議的其它期限)送出。 A.7.1
13. 高級管理層有責任為董事及時提供充足的資料，以協助其作出知情決定。所A.7.2提供之資料必須完整及可靠。當董事要求比高級管理層最初提供的資料更詳盡的資料時，董事有權且被鼓勵要求進一步的材料，直至其滿意為止。所有董事可自行並獨立接觸高級管理層。 A.7.2

股東周年大會

14. 審核及合規委員會之主席須出席公司之股東周年大會，並回答任何股東就審核及合規委員會之事宜所作出之提問。 E.1.2
15. 如審核及合規委員會的主席不能出席公司之股東周年大會，他必須安排委員會的另一委員(如該名委員亦未能出席，則其適當委任的代表)出席大會。該人士須在股東周年大會上回答股東有關審核及合規委員會工作的提問。

許可權

16. 審核及合規委員會乃經董事會授權，可就本職權範圍提及的任何事宜或其他影響公司誠信的事宜進行調查。審核及合規委員會已獲授權向任何僱員索取其所需之一切資料；所有僱員經指示應對審核及合規委員會提出的任何要求予以合作。
17. 審核及合規委員會乃經董事會授權可向外界徵詢獨立專業意見(費用由公司支付)及確保擁有相關經驗及專業知識的外界人士的參與。審核及合規委員會全權負責訂立為審核及合規委員會提供意見之所有外聘顧問之遴選準則，鄰選、委任及制訂有關職權範圍。
18. 審核及合規委員會乃經董事會授權可審閱本集團的內部控制系統的有效性，覆蓋所有重大控制(包括財務、經營及合規控制)及風險管理功能(包括本集團的財務、業務及任何其它風險)及進行任何相關調查。

職責

19. 審核及合規委員會之職責將包括：

與公司外聘核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、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，以及處理該外聘核數師辭任及或辭退該核數師的問題； C.3.3(a)
- (b) 按適用的標準檢討並監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程式是否有效； C.3.3(b)
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行，向董事會報告，識別須採取行動或改善的事項並就該等事項向董事會作出建議； C.3.3(c)
- (d) 在審計工作開始前，審核及合規委員會應與外聘核數師討論核數工作性質及範圍；若涉及多於一間核數公司，應確保各公司之間相互妥為協調； C.3.3(b)
- (e) 與外聘核數師討論審計中期及全年賬目過程中產生之問題及保留意見，或外聘核數師希冀討論的一切事宜(包括為謹慎起見在高級管理層不在場的情況下進行有關討論)；

審閱公司的財務資料

- (f) 監察公司的財務報表、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；並審閱該報告所載之有關財務申報的重大意見。委員會在審閱該等報告及向董事會提交有關報告前，應特別集中注意下列事項： C.3.3(d)
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之地方；
 - (iii) 因核數而出現之重大調整；
 - (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；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及其它法律規定；

(g) 就上文(f)項而言：

- (i) 與董事會、高級管理層及獲委任為公司外聘核數師的人員保持聯絡； C.3.3(e)
- (ii) 與公司的外聘核數師每年最少舉行兩次會議；及
- (iii) 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，並須適當考慮任何由公司屬下負責審核及財務報告功能的職員、監察主任或外聘核數師提出的事項；

監督公司的財務申報、風險管理及內部監控程序

- (h) 檢討公司之財務監控，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)檢討公司的風險管理及內部監控制度； C.3.3(f)
- (i) 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，包括考慮公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠、以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足； C.3.3(g)
- (j) 考慮審議經董事會授權進行或委員會主動進行之有關風險管理及內部監控事宜的重大調查結果及管理層的回應； C.3.3(h)
- (k) 如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，也須確保負責內部核數功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位，檢討及監察內部核數功能的有效性，監察內部審核過程的規劃及監督內部審核功能的工作成果； C.3.3(i)
- (l) 檢討集團的財務及會計政策和實務； C.3.3(j)
- (m) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明書》，以及核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向高級管理層提出之任何重大疑問及高級管理層作出的回應； C.3.3(k)
- (n) 確保董事會及時回應外聘核數師在《審核情況說明書》中提出的事宜； C.3.3(l)

- (o) 就本職權範圍所載的事宜向董事會匯報； C.3.3(m)
- (p) 檢討公司僱員可以暗中用作對財務匯報、風險管理、內部監控或其它事宜可能出現不正當情況提出關注的熱線及其它方式。同時確保已有適安排，讓公司對此等事宜進行公平和獨立的調查，並採取適當行動； C.3.7(a)
- (q) 擔任公司與其外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係； C.3.7(b)
- (r) 制定舉報政策及熱線系統，讓公司僱員及其它與公司有往來者(如客戶及供應商)可暗中向審核及合規委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注； C.3.8

監督公司的企業管治職能

- (s) 檢討及監察公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規； D.3.1(a)
- (t) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展； D.3.1(b)
- (u) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)；
- (v) 制定及檢討公司有關公司治理的政策及慣例，並向董事會作出建議及向董事會報告有關事宜；
- (w) 檢討發行人遵守《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露；
- (x) 檢討及監察公司對舉報政策的遵守；及
- (y) 考慮董事會決定的任何其它事宜。 C.3.3(n)

審核後之審閱活動

20. 完成其對外部審核及內部審核的審閱之後或與此相關，審核及合規委員會或其主席可酌情決定會見外部核數師，內部核數師或高級管理層以討論審核計劃中所需要的任何未來改變，及與審核程式相關的任何其它恰當事宜。

未能就外聘核數師達成一致意見

21. 凡董事會不同意審核及合規委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，審核及合規委員會必須提交聲明，向公司解釋其建議，公司應根據《上市規則》附錄十四在《企業管治報告》中列載審核及合規委員會闡述其建議的聲明。 C.3.5

匯報程式

22. 審核及合規委員會之完整會議記錄應由本職權範圍第11條指定的審核及合規委員會秘書保存。在任何董事的合理通知下，該等記錄應於合理時間內提供予該董事查閱。 A.1.4
C.3.1
23. 審核及合規委員會的會議記錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事或成員提出的一切關注及表達的不同意見。會議結束後，應於合理時間內先後將會議記錄的初稿及最終定稿發送至全體審核及合規委員會成員以便供成員表達意見與記錄。 A.1.5
24. 在不損害以上列出的審核及合規委員會一般職責下，審核及合規委員會應向董事會匯報其各項決定及建議，並應經常告知董事會審核及合規委員會之決定及建議，除非審核及合規委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。 D.2.2

提供本職權範圍

25. 審核及合規委員會應在要求下將提供本職權範圍，並將其上載於香港聯合交易所網站及公司網站，從而，解釋其職責及董事會已授予其的權力。 C.3.4

審批披露陳述

26. 審核及合規委員會應負責審批有關審計及合規委員會的所有披露陳述，包括但不限於年度報告、半年度報告及於聯交所網站及公司網站上載的資訊的有關披露陳述。

審閱本職權範圍

27. 審核及合規委員會應每年審閱本職權範圍，並可考慮及向董事會提交任何其認為恰當或可取的建議改變。

(附註：本職權範圍的中文版僅供參考。倘英文版本與中文版本有任何歧義或不一致，概以英文版為準)