

NISSIN FOODS COMPANY LIMITED

日清食品有限公司

(於香港註冊成立的有限公司)

(股份代號：1475)

審核委員會職權範圍

日清食品有限公司（「本公司」）審核委員會（「委員會」）的職權範圍乃根據香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）而編製。

組成

1. 委員會由本公司董事會（「董事會」）根據本公司的組織章程細則（「組織章程細則」）成立，自本公司股份於聯交所上市當日起生效。

成員

2. 委員會成員須由董事會委任本公司非執行董事出任，且由不少於三名成員組成。委員會過半數成員須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」），其中至少一人須具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長。
3. 委員會主席應由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。
4. 本公司現任核數公司的前合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任委員會的成員：
 - (a) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 該名人士不再享有該公司財政利益的日期。

秘書

5. 委員會可委任本公司的公司秘書或任何其他具備適當資格及經驗的人士為委員會秘書。秘書負責保管完整會議記錄。

會議次數及程序

6. 委員會須每年至少召開兩次會議。委員會可因應工作需要或於外部核數師認為必要時召開額外會議。

7. 委員會會議法定人數應為兩名委員會成員。
8. 委員會成員可親身出席或以電話或視像會議形式參與會議。
9. 委員會決議案應由委員會過半數成員通過。
10. 經委員會全體成員簽署的書面決議案同樣有效，猶如於正式召開及舉行的委員會會議上獲得通過。
11. 除本文另有指明者外，委員會的會議程序須受組織章程細則有關條文（經不時修訂）規限。

權限

12. 委員會全體成員可向秘書尋求意見及協助，以確保委員會程序及所有適用規則與規例獲得遵守。
13. 委員會應獲提供充足資源以履行職務，並可於適當情況下為履行職務而尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

職責

14. 委員會的主要職責應包括：

與外部核數師的關係

- (a) 主要負責就外部核數師的委任、續聘及罷免向董事會提出建議、批准外部核數師的酬金及委聘條款，以及處理其任何辭任或罷免問題；
- (b) 根據適用標準檢討及監察外部核數師的獨立性及客觀性以及審核程序的成效。委員會應在審核程序開始前與外部核數師商討審核性質與範圍及申報責任；
- (c) 制訂及執行委聘外部核數師提供非審核服務的政策。就此而言，外部核數師應包括任何與核數公司受共同控制、擁有或管理的實體或任何合理知悉所有相關資料的第三方將在合理情況下認為屬於核數公司全國性或國際性部分的任何實體。委員會應向董事會匯報任何認為需要採取行動或加以改善的事宜，並就此提出建議；

審閱本公司的財務資料

- (d) 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，並審閱當中所載重大財務申報判斷。向董事會提交有關報告前，委員會應特別集中審閱以下事宜：
 - (i) 會計政策及慣例的任何變動；
 - (ii) 涉及重要判斷之處；
 - (iii) 因審核而產生的重大調整；
 - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 會計準則的遵守情況；及
 - (vi) 財務申報相關上市規則及其他法律規定的遵守情況；
- (e) 就上文(d)項而言：
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯繫，且委員會須至少每年與本公司外部核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應審議報告及賬目中反映或可能需反映的任何重大或不尋常項目，並審慎考慮本公司的會計及財務申報專員、監察主任或外部核數師提出的任何事宜；

監管本公司的財務申報系統、風險管理及內部監控系統

- (f) 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或董事會本身會明確處理）檢討風險管理及內部監控系統；
- (g) 與管理層商討風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職務設立有效系統。商討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、培訓計劃及預算是否足夠；
- (h) 在董事會委派下或自發審議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；

- (i) 倘設有內部審核部門，除協調內部核數師與外部核數師的工作外，亦須確保內部審核部門在本公司內部享有足夠資源及適當地位，並檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本集團的財務及會計政策與慣例；
- (k) 審閱外部核數師的管理層函件、外部核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問以及管理層的回應；
- (l) 確保董事會及時回應外部核數師於管理層函件內提出的疑問；
- (m) 向董事會匯報與本職權範圍有關的事宜；
- (n) 如年報載有關於本公司風險管理及內部監控系統的陳述，則應於提呈董事會審批前先行審閱；
- (o) 就中期及年度審核所產生的問題及保留意見（如有），與外部核數師提出的任何事項進行討論（必要時管理層需要避席）；
- (p) 檢討本公司僱員暗中舉報財務申報、風險管理及內部監控或其他方面相關潛在不當行為的安排。委員會應確保作出適當安排，以便對該等事宜展開公平獨立調查及採取適當跟進行動；
- (q) 作為監察本公司與外部核數師之間關係的主要代表；及
- (r) 審議董事會不時確定的其他主題。

企業管治職能

- (s) 制訂及檢討本公司的政策及企業管治常規，並向董事會作出建議；
- (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；
- (u) 檢討及監察本公司政策及常規遵守法律法規規定的情況；
- (v) 制訂、檢討及監察僱員及董事適用的行為守則及合規手冊（如有）；及
- (w) 檢討本公司遵守上市規則附錄十四企業管治守則及企業管治報告下披露事宜的情況。

報告程序

15. 委員會應向董事會匯報任何認為需要採取行動或加以改善的事宜，並就應採取的步驟提出建議。
16. 委員會秘書負責保管完整會議記錄及書面決議案，並須於會議結束後一段合理時間內向委員會全體成員發送會議記錄初稿及定稿，以供發表意見及存檔。書面決議案獲通過後應及時送達全體委員會成員供存檔。
17. 於委員會會議後舉行的下一次董事會會議上，委員會主席須向董事會匯報委員會自上一次董事會會議以來的工作情況及建議（如有）。

其他

18. 委員會應在聯交所網站及本公司網站公開其職權範圍，並解釋其角色及獲董事會轉授的權力。
19. 職權範圍的任何更改須經董事會批准後，始行生效。

香港，2019年1月1日