

MAOGEPING

BEAUTY

MAO GEPING COSMETICS CO., LTD.

毛戈平化妝品股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：1318)

審計委員會職權範圍

毛戈平化妝品股份有限公司(「本公司」)審計委員會(「委員會」)的職權範圍(「職權範圍」)載列如下。

1. 目的

- 1.1 委員會旨在協助本公司董事(「董事」)會(「董事會」)建立正規且透明的安排並就此提供意見，以便董事會考慮應如何應用財務匯報、風險管理及內部監控原則，以及如何與本公司核數師保持適當關係及批准關連交易。

2. 組成

- 2.1 委員會應包含最少三名成員，僅由非執行董事組成，且其中大多數成員須為獨立非執行董事，委員會成員原則上須獨立於公司的日常經營管理事務。委員會須包含至少一名按照《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「《上市規則》」)(經不時修訂)第3.10(2)條規定具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。委員會成員須由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會委任。委員會全部成員均須具有能夠勝任委員會工作職責的專業知識和商業經驗。
- 2.2 董事會須委任一名委員會成員擔任主席(「主席」)，主席須為獨立非執行董事及會計專業人士，負責主持委員會工作。

- 2.3 董事會對委員會成員的獨立性和履職情況進行定期評估，必要時可以更換不適合繼續擔任的成員。
- 2.4 委員會委員任期與同屆董事會董事一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據相關規定補足委員人數。委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要董事會予以關注的事項進行必要說明。經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。因委員辭職或免職或其他原因導致委員會委員人數少於規定人數時，董事會將盡快任命新的委員。
- 2.5 本公司現任核數師事務所的前任合夥人不再：(i)為該事務所合夥人的日期；或(ii)享有該事務所任何財務利益的日期(以較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會成員。
- 2.6 委員會下設內部審計部門為日常辦事機構。

3. 會議

- 3.1 除本文另有指明外，本公司組織章程細則(「章程細則」)(經不時修訂)所載有關規範董事會會議及議事程序的條文適用於委員會會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身出席委員會會議，亦可透過其他電子通訊方式或委員會成員可能協定的其他有關方式參與委員會會議。
- 3.3 委員會應每年最少舉行兩次會議，或倘情況需要，亦可加開會議。
- 3.4 如董事會、任何委員會成員及外聘核數師認為有必要，可要求召開臨時會議。

- 3.5 本公司財務總監以及內部核數師及外聘核數師各自的至少一名代表通常須出席會議。其他董事會成員亦有權出席。然而，委員會每年須與外聘核數師舉行至少兩次會議。委員會每年須與外聘及內部核數師舉行至少一次並無執行董事出席的會議。
- 3.6 委員會成員可由其委任的替任人代表其出席委員會會議，由替任人出席會議並行使表決權的，應提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交。
- 3.7 委員會成員既不親自出席會議，也未委任替任人代為出席會議的，視為未出席會議。委員會成員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職責，董事會可以罷免其職務。
- 3.8 內部審計部門成員可列席委員會會議，必要時亦可邀請公司其他董事及其他高級管理人員或與會議議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非委員會委員對議案沒有表決權。
- 3.9 如有必要，委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- 3.10 主席負責領導委員會，包括安排會議時間、編製會議議程及定期向董事會匯報。
- 3.11 委員會會議可由其任何成員召開。
- 3.12 委員會會議的法定人數應為兩名委員會成員。
- 3.13 除非經全體委員會成員另行協定，否則委員會例會須至少提前七日發出通知。召開委員會的所有其他會議需發出合理通知。主席須釐定委員會會議是否屬例會。採用電話、電子郵件等快捷通知方式時，若自發出通知之日起2日內未接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

- 3.14 會議議程及相關證明文件須於會議召開日期至少三日前(或委員會成員可能協定的其他期間)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。
- 3.15 委員會會議表決方式為舉手表決、投票表決或通訊表決。
- 3.16 每名委員會成員均有一票投票權。在章程細則的規限下，在任何委員會會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主席有權投第二票或決定票，委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報告公司董事會。
- 3.17 委員會成員須委任一名委員會秘書(「秘書」)負責會議記錄。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，並有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出某種說明性記載。如秘書未能出席，其代表或由出席委員會會議的委員會成員選舉的任何人士須出席委員會會議，並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經由委員會會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄將為任何該等會議議事程序的最終證明。
- 3.18 委員會會議的完整會議記錄由秘書或本公司任何一名聯席公司秘書保存，保存時間至少十年。有關記錄須於任何董事發出合理通知後於任何合理時間可供公開查閱。
- 3.19 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議將不會計為委員會有關成員本人出席。委員會會議記錄須記錄經審議事項及所作決策的詳情，包括董事提出的任何問題或發表的異議。
- 3.20 在不違反法律、行政法規、中國證監會規定、《上市規則》及章程細則任何規定的情況下，經全體委員會成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議合法及具效力，猶如已於正式召開及舉行的委員會會議上通過。

4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外聘法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

- 5.1 委員會須不時評價及評估該等職權範圍是否有效且完備，並向董事會建議任何擬議變更。

委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制而不能匯報(例如因監管規定而限制披露)，委員會就其職責範圍內事項向董事會提出決定或建議，董事會未採納的，公司應當披露該事項並充分說明理由。

6. 權限

- 6.1 委員會的權限及職責包括法律、行政法規、中國證監會規定、章程細則及《上市規則》(經不時修訂)附錄C1所載《企業管治守則》(「《企業管治守則》」)的相關守則條文訂明的職責及權限。
- 6.2 委員會獲董事會授權，在職權範圍內對任何活動展開調查，並獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員均須按指示配合委員會的任何要求。公司應當為委員會提供必要的工作條件，配備專門人員或者機構承擔委員會的工作聯絡、會議組織、材料準備和檔案管理等日常工作。委員會履行職責時，公司管理層及相關部門應當給予配合。

- 6.3 委員會根據章程細則和本職權範圍履行職責，獨立工作，不受公司其他部門干涉。
- 6.4 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，本公司應於企業管治報告中載列委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

7. 職責

- 7.1 委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責公司內、外部審計的溝通、監督和核查工作，對董事會負責，向董事會報告工作。
- 7.2 在不違反法律、行政法規、中國證監會規定、《企業管治守則》及章程細則任何規定的情況下，委員會的職責包括以下各項：
- (a) 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出建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關其辭職或辭退的問題；
 - (b) 根據適用標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審核程序是否有效。委員會應於審核工作開始前，與核數師討論審核性質及範圍以及申報責任；
 - (c) 就委聘外聘核數師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與核數師事務所處於同一控制權、所有權或管理權下的任何實體，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核數師事務所的本土或國際業務一部分的任何實體。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告、確認並提出建議；

- (d) 負責就財務總監的委任及罷免向董事會提出建議；
- (e) 監察本公司的年度報告、半年度報告及(如有編製刊發)季度報告的完整性，審閱其所載財務信息、內部控制評價報告以及有關財務申報的重大判斷並提出書面審核意見；
- (f) 監察本公司的財務報表、賬目的完整性，並審閱其所載財務信息、內部控制評價報告以及有關財務申報的重大判斷；
- (g) 就上文(e)段、(f)段而言，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：
 - (i) 會計政策及實務的任何變動；
 - (ii) 涉及重要判斷的方面；
 - (iii) 因審計而出現的重大調整；
 - (iv) 持續經營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》及法律規定；
- (h) 就上文(e)段、(f)段而言：
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡，委員會須每年與本公司核數師舉行至少兩次會議；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，並應妥善考慮任何由本公司負責會計及財務申報職能的員工、合規負責人員或核數師所提出的事項；
- (i) 檢討本公司的財務控制、風險管理及內部控制系統；

- (j) 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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足；
- (k) 應董事會的委派或其主動考慮有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果，以及管理層對該等調查結果的回應；
- (l) 如設有內部審計職能，應確保本公司內部及外聘核數師的工作得以協調，並確保內部審計職能有足夠資源運作且在本公司有適當地位，以及檢討及監察其成效；
- (m) 檢討本公司及其子公司的營運、財務及會計政策及實務；
- (n) 審閱外聘核數師致管理層的函件、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；
- (o) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件所提出的事宜；
- (p) 就涉及《企業管治守則》的事宜向董事會匯報；
- (q) 檢討可供本公司僱員在機密情況下用於對有關財務申報、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為提出關注的安排，並確保設有適當安排，對相關事宜進行公平及獨立調查及採取適當跟進行動；
- (r) 按情況制定舉報政策及系統，以供僱員及其他與本公司或其子公司有往來者(如客戶及供應商)，可暗中及以不具名方式對有關本公司或其子公司的任何事宜可能發生的不正當行為提出關注；
- (s) 酌情制定、審查、批准及更新促進和支持反腐敗法律及法規的政策及制度；

- (t) 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；
- (u) 審閱本公司的持續關連交易，並確保遵守經本公司股東批准的條款；
- (v) 向董事會提議因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；
- (w) 對董事、高級管理人員執行公司職務的行為進行監督，對違反法律、行政法規、章程細則或者股東會決議的董事、高級管理人員提出罷免的建議；
- (x) 當董事、高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求董事、高級管理人員予以糾正；
- (y) 發現公司經營情況異常，可以進行調查；必要時，可以聘請核數師事務所、律師事務所等專業機構協助其工作，費用由公司承擔；
- (z) 審議董事會不時決定的其他事宜；及
- (zz) 法律、行政法規、中國證監會規定、《企業管治守則》以及章程細則規定的其他職權。

7.3 就7.2條或委員會認為必須採取的措施或改善的事項而言，委員會應當經全體委員過半數同意後，提交董事會審議。

8. 股東週年大會

8.1 主席或(倘主席缺席)委員會另一成員或(倘前述兩者均未出席)獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「**股東週年大會**」)，並準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及職責的提問。