

五菱汽車集團控股有限公司（「本公司」）

（於百慕達註冊成立之有限公司）

審核委員會職權範圍書（本公司於二零零五年九月十六日召開之董事會會議確立，並於二零一一年三月三十日、二零一二年三月二十八日、二零一五年十一月十日及二零一八年十二月二十七日召開之董事會會議分別修改）

本公司董事會已批准下列已修訂之本公司審核委員會職權範圍書。本職權範圍書訂明審核委員會之職權及職責如下：

1. 會員資格

- 1.1 審核委員會成員應由董事會（「董事會」）委任。
- 1.2 審核委員會必須最少由三位成員組成，並全部須為非執行董事，其中大多數為獨立非執行董事。
- 1.3 審核委員會之成員當中最少一位須為獨立非執行董事且具有香港聯合交易所有限公司證券上市規則第3章第3.10(2)條內所列明之合適專業資格、或會計、或相關財務管理專長。
- 1.4 本公司現任核數師行之前任合夥人不得出任審核委員會成員直至彼終止成為下列任何一項者之日期起兩年後（以較遲者為準）：
 - (a) 該核數師行合夥人；或
 - (b) 在該核數師行有任何財務利益。

2. 主席

- 2.1 審核委員會主席須由董事會委任且必須為本公司獨立非執行董事。

3. 秘書

- 3.1 財務總監/財務經理應為審核委員會秘書。
- 3.2 倘若審核委員會秘書缺席會議，其餘出席審核委員會會議之成員須選出另一名人士作為審核委員會秘書。

4. 法定人數

- 4.1 審核委員會會議的法定人數須至少由任何兩位成員組成。

- 4.2 正式召集之審核委員會會議，自會議之開始至結束均應保持法定人數，且應擁有法定資格行使審核委員會所授予之或可行使之全部或任何職權、權力及酌情權。

5. 會議次數

- 5.1 審核委員會須每年最少召開兩次例行會議，以審核及討論本公司之中期及年度財務報表。倘有需要，應舉行附加的審核委員會會議。
- 5.2 外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

6. 出席會議

- 6.1 審核委員會成員可親自出席審核委員會會議或通過其他電子傳訊方式出席。
- 6.2 本公司財務總監，內部審核總監與外聘核數師之一名代表通常應與審核委員會成員一起出席審核委員會召開之各次會議。惟審核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。
- 6.3 審核委員會秘書（或其委派人）須出席所有審核委員會會議並撰寫會議記錄。

7. 會議通知

- 7.1 審核委員會會議可由審核委員會之任何成員召集，或由審核委員會秘書按其任何成員或外聘核數師之要求而召集。
- 7.2 除非獲得審核委員會所有成員一致同意，否則每年召開的審核委員會例行會議通告必須在開會前14天以郵寄或通過其他電子聯絡方式發出予每一位審核委員會成員及任何其他受邀出席者。就所有其他的審核委員會會議而言，通知應在合理時段內發出。
- 7.3 就審核委員會例行會議而言，及在所有其他可行的情況下，於會議日期之前最少3天（或在審核委員會委員同意之其他期限前），須向審核委員會成員及其他出席者（如適用）以郵寄或通過其他電子聯絡方式送交會議議程並附帶須討論專案之有關文件。
- 7.4 審核委員會之任何成員有權，經通知審核委員會秘書後，將其他有關審核委員會事務之事項納入審核委員會會議議程。

8. 會議記錄

- 8.1 出席審核委員會會議之審核委員會秘書（或其委派人）須詳盡紀錄會議上予以考慮之事項詳情及所達成之決定。會議紀錄亦應包含由審委員會任何成員所提出之任何疑慮及/或表達之任何異議。
- 8.2 在每一次會議開始時，審核委員會秘書應查明有否存在任何利益衝突並作相應之紀錄。該有關審核委員會成員不應被計入為會議之法定人數，且彼或彼之任何擁有重大利益之關連人士均須就任何審核委員會決議案放棄投票權（除上市規則附錄3注釋1所載之例外情況者外）。
- 8.3 於會議後之合理時間內，審核委員會會議記錄之草稿及最後定稿須送交審核委員會全體成員分別供其提供意見及存檔。會議紀錄一經簽署，審核委員會秘書須將該會議紀錄以及審核委員會之報告，發佈給董事會全體成員傳閱。
- 8.4 審核委員會會議紀錄須由審核委員會秘書保管，並於合理時間之內及接獲任何合理通知之時供審核委員會任何成員或本公司董事查閱。

9. 股東週年大會

- 9.1 審核委員會主席須（如其缺席，則由審核委員會之另一成員，若不然，則由其正式委派之代表）出席本公司之股東週年大會，並準備回應有關審核委員會事務及責任之提問。

10. 監管審核委員會會議及會議程序的其他規則

- 10.1 除非上文另有說明，本公司的公司章程中有關定期會議及董事會會議及會議程式之條文，均應適用於審核委員會會議及會議程式。

11. 職責

審核委員會職責如下：

- 11.1 與本公司核數師之關係
 - 11.1a) 主要負責向董事會就外聘核數師之委任，重聘及罷免提供推薦意見，及批准外聘核數師之薪酬及聘任條款，及考慮其辭任及免職之任何問題；

- 11.1b) 審核及監控外聘核數師之獨立性及客觀性，以及按適用之會計準則進行審核程序之有效性；
- 11.1c) 在外聘核數師開始進行審核前，與其討論核數之性質及範圍及呈報責任；
- 11.1d) 倘若涉及多於一間外聘核數師行，確保各方有良好協調；
- 11.1e) 就聘任外聘核數師提供非審核服務制訂及落實方針，為此目的，「外聘核數師」應包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或由一個適當的且知悉所有有關資料的知情第三方，會合理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。委員會應向董事會報告，就其認為必須採取行動或須予改善的事項向董事會提出確認及建議。

11.2 審閱本公司的財務資料

- 11.2a) 監控本公司財務報表、年報及帳目，中期報告以及季度報告（若已妥備公佈發表）之真實性，並審閱對其中所載之重大財務報告判斷原則。在提交董事會前審閱該等報告，審核委員會應特別集中審閱以下各項：
 - i) 會計政策與慣例之任何變動；
 - ii) 須作出重大判斷之範疇；
 - iii) 由於審核而作出之重大調整；
 - iv) 持續經營假設與任何限制條件；
 - v) 會計準則之遵從；及
 - vi) 上市規則之遵從及與財務報告有關之法律規定；

就有關以上11.2(a)項各項：

- (i) 審核委員會成員須就上述職責與本公司董事會、高級管理層保持聯繫，並須與本公司核數師每年最少舉行兩次會議；
- (ii) 審核委員會須考慮任何在或可能需要在上述報告及帳目內反映之重大或不尋常事項，並按本公司負責會計及財務彙報之員工、規管主任或核數師所提出任何事項以及本公司之程序作出穩妥考慮。

11.3 對本公司的財務報告系統、風險管理及內部監控系統

- (a) 審閱本公司之財務監控，風險管理及和內部監控系統；
- (b) 與管理層討論風險管理及內部監控系統并確保管理層履行有效內部監控系統之職責。有關討論須包括資源之足夠性；員工之資格及經驗；本公司會計及財務彙報機制之培訓及預算；
- (c) 主動或應董事會的委派，就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結果的回應進行研究；
- (d) 倘有內部審核功能存在，確保內部核數師與外聘核數師之間之協調，並確保內部審核功能得到充份發揮並於公司內得到適當的採用，審閱並監控內部審核功能之有效性；
- (e) 審閱本集團之財務與會計政策及慣例；
- (f) 審閱外聘核數師致管理層之信函、向管理層提出有關會計紀錄、財務帳目或監控系統之任何疑問及管理層之回復；
- (g) 確保董事會對外聘核數師致管理層信函內提出之事宜作出適時回復；
- (h) 向董事會彙報有關此處所述之事項及，尤其是根據上市規則之企業管治常規守則審核委員會須執行之事項；
- (i) 考慮董事會界定之其他議題；
- (j) 審閱本公司就僱員對財務彙報、內部監控或其他事項有可能不完善之處秘密提出關注的安排，並確保設置適當安排使該類事項獲得公平與獨立的調查及有適當之跟進處理；
- (k) 充當主要代表組織，監督本公司與外聘核數師之關係；及
- (l) 討論由中期與期末審核所產生之問題及保留意見及討論核數師認為希望予以討論之任何事項（如有需要，可於管理層避席下進行）。

11.4 外聘核數師之獨立性

- (a) 考慮本公司與核數師事務所之間的所有關係（包括非審計服務）；
- (b) 每年向核數師事務所索取有關保持其獨立性及遵守相關法例規定而採納的政策和程序資料，包括其有關輪調核數合夥人及職員之要求；
- (c) 至少每年與核數師舉行一次本公司管理層不參與的會議，以討論有關核數費用的事項、因核數而產生的任何事宜，以及核數師希望提出的任何其他事項；
- (d) 與董事會商定僱用外聘核數師的僱員或前任僱員的政策，并監督該等政策的施行情況。審核委員會應以有否或有跡像存在削弱核數師就審計之判斷或獨立性之角度考慮；
- (e) 確保外聘核數師提供之非審計服務不會損害其獨立性或客觀性。在評估有關外聘核數師提供非審計服務的獨立性或客觀性時，審核委員會可能有意考慮：
 - i) 核數師事務所的技能及經驗是否適合提供非審計服務；
 - ii) 是否有適當之保障措施確保審計工作的客觀性及獨立性不會因外聘核數師提供的非審計服務而受到影響；
 - iii) 非審計服務的性質、有關收費水平以及相對該核數師事務所而言的個別及整體收費水平；及
 - iv) 為核數工作人員釐定報酬的準則。

11.5 審閱本集團之持續關連交易為符合年報所披露者，並確認集團所訂立之該等交易為：

- (a) 於本集團之日常及一般業務過程中；
- (b) 按公平基準、正常商業條款及對本公司股東而言屬公平合理之條款；及
- (c) 按照規管該等交易之協議條款而訂立。

12. 彙報責任

- ### 12.1
- 倘董事會不同意審核委員會有關外聘核數師之篩選、委任、辭任或免職，審核委員會須撰寫說明文件，解釋其推薦意見，並包括於本公司之企業管治報告內。董事會須在同一報

告內列舉持不同觀點之理由。

- 12.2 審核委員會須編寫給股東之報告，就其年內在任內之角色及其所履責審核之季度（如相關），半年度及年度結果及內部監控系統之事務，以及其各項在原則闡明之其他職責作彙報，並納入本公司之企業管治報告內。
- 12.3 審核委員會須向董事會彙報其各項決定及建議，除非審核委員會受法律或監管限制所限而未能作此彙報。

13. 其他

- 13.1 審核委員會應被予以提供足夠資源，以履行其職責。
- 13.2 因要確保審核委員會之程序及所有適用規則及法例得到遵守，審核委員會全體成員須有得到審核委員會秘書之建議及服務之權利。
- 13.3 倘若審核委員會或其任何會員要求就其職責得到外界獨立專業建議，則可通過公司秘書向董事會提出請求。所有該等要求須按本公司預先規定之尋求獨立專業意見之程序處理，其費用則由本公司支付。
- 13.4 審核委員會之每一位成員須確保彼能夠投入足夠時間及關注以履行其作為審核委員會成員之職責。並且須通過定時出席會議及積極參與公司事務，使公司可從其技能及專業知識中獲益。

14. 授權

- 14.1 董事會授權審核委員會調查在其職權範圍內任何事務及合理地從任何僱員取得其所需要的資料，而全體僱員均獲指示須對審核委員會之任何合理的要求予以合作。
- 14.2 審核委員會及其每一位成員，都應有個別及單獨與本公司高級管理人員獲取個別意見的權力。

15. 審核委員會的職權範圍書之刊載

- 15.1 審核委員會的職權範圍書將在本公司及香港聯合交易所有限公司網站刊載，並會應要求提供副本。