



和記電訊  
香港控股

## Hutchison Telecommunications Hong Kong Holdings Limited 和記電訊香港控股有限公司

(在開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：215)

### 審核委員會 職權範圍

#### I. 目標

和記電訊香港控股有限公司（「本公司」）審核委員會（「委員會」）是協助本公司董事會（「董事會」）：(i) 確保本公司設有遵守《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）（「上市規則」）及適用法律及規例所規定的責任（包括對外公佈財務業績的責任）的有效風險管理及內部監控系統；及 (ii) 監控本公司財務報表的完整性。

委員會亦須代表董事會直接負責 (i) 挑選、監察本公司的外聘核數師（「核數師」）並釐訂其酬金；(ii) 評估核數師的獨立性及資格；及 (iii) 監察本公司內部審核職能及核數師的表現。

#### II. 成員

- A. 委員會須由董事會委任，並最少包括三名非執行董事。
- B. 委員會大多數成員（「成員」）須為獨立非執行董事，其中最少一位獨立非執行董事須為具備上市規則第 3.10(2) 條所規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專長。

和記電訊香港控股有限公司  
審核委員會 - 職權範圍 1.1.2019

- C. 委員會主席（「主席」）須由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。
- D. 所有成員均由董事會委任，並可由董事會全權酌情罷免。董事會可不時按照上市規則或本公司的股份上市或報價的任何其他證券交易所的規則，或香港證券及期貨事務監察委員會或任何其他適用監管當局不時規定的其他守則、規則及規例（「適用規則」）的要求，更改委員會的成員組合。
- E. 本公司現任核數師事務所的前任合夥人自 (a) 停止成為該事務所合夥人當日；及 (b) 停止在該事務所擁有任何財務權益當日（以較遲者為準）起計兩年期內，不得擔任成員。
- F. 委員會秘書須由本公司之公司秘書或他／她的代表出任。

### III. 權限

- A. 委員會須直接向董事會匯報其決定或建議，但受法律或監管規定限制者除外（例如因監管規定而限制披露）。
- B. 委員會獲授權查閱本公司所有賬目、賬冊及記錄，並且有權要求本公司管理層提供委員會履行其職責所需的所有資料。
- C. 委員會獲授權諮詢外界的法律及其他獨立專業意見，並可在其認為必要的情況下，邀請具備有關經驗及專長的外界人士協助。委員會可全權批核所有合理的相關費用及聘用的條款。
- D. 委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。

## IV. 職責

委員會的職責包括以下方面：

### A. 與本公司外聘核數師的關係

1. 主要負責就委任、續聘及罷免核數師，向董事會作出建議，以及批准核數師的酬金及聘任條款，以及處理核數師辭任或被罷免的任何問題；
2. 作為主要代表組織以監察本公司與核數師及外聘核數師的關係；
3. 檢視及監察核數師的獨立性及客觀性，包括：
  - (a) 考慮本公司與核數師事務所之間的所有關係；
  - (b) 每年向核數師事務所取得資料，以了解該事務所就保持其獨立性及監察遵守相關法例規定而採納的政策和程序，包括核數合夥人及職員的輪任；及
  - (c) 至少每年與核數師舉行一次並無本公司管理層參與的會議，以討論有關核數費用的事項、因核數而產生的任何議題，以及核數師或委員會希望提出的任何其他事項；
4. 根據適用標準，檢視及監察核數程序的有效性。在審核工作開始之前，委員會須與核數師討論核數的性質及範圍以及匯報的責任；
5. 制定及實施有關聘請外聘核數師提供非審核服務的政策。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、擁有權或管理權之下的任何機構，或合理及知情的第三方在獲得所有相關資料後可合理斷定為在當地或國際上屬於核數師事務所一部分的任何機構；

6. 主要負責就批准外聘核數師向本公司提供任何非審核服務，向董事會作出建議。經考慮以下事項後，委員會應確保提供該等非審核服務不會損害外聘核數師的獨立性或客觀性：
  - (a) 核數師事務所的技能及經驗是否適合提供該等非審核服務；
  - (b) 是否有保障措施，確保即使外聘核數師擬提供非審核服務，外聘核數師的客觀性及獨立性亦不受影響；
  - (c) 非審核服務的性質、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
  - (d) 釐定履行非審核服務的個別人員的報酬的準則；及
7. 制訂僱用核數師及外聘核數師的僱員或前僱員的政策，並監督此等政策的施行情況。

#### B. 審閱本公司的財務資料

1. 監察本公司的財務報表以及年報及賬目與半年度報告及賬目的完整性，與管理層及核數師討論該等年報及經審核賬目與半年度報告及賬目，並審閱當中所載就財務報告所作的重大判斷。委員會在向董事會提交前審閱此等報告及賬目時，應特別注意以下事項：
  - (a) 財務匯報及會計政策與實務以及其後之任何變更；
  - (b) 需重要判斷的範圍；
  - (c) 因核數而產生的重大調整；
  - (d) 持續經營假設及任何保留意見；
  - (e) 遵守會計準則的情況；及
  - (f) 在財務匯報方面遵守上市規則、適用規則及法例規定；

2. 就編製上述報告及賬目，與董事會及高級管理人員聯繫，以及每年與核數師至少會面兩次；及
3. 考慮需要或可能需要在上述報告及賬目中反映的任何重大或不尋常項目，並適當考慮負責會計及財務匯報的職員、監察主任或核數師所提出的任何事項。

C. 監察本公司的財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

1. 審閱集團的財務以及會計政策及實務；
2. 審閱本公司的財務監控，以及風險管理及內部監控系統，尤其是關乎其有效性；
3. 與本公司管理層討論風險管理及內部監控系統，並確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括：
  - (a) 本公司在會計、內部審核及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否足夠；
  - (b) 重大風險性質及嚴重程度的轉變，以及本公司應付其業務轉變及外在環境轉變之能力；
  - (c) 管理層持續監察風險及內部監控系統之範疇及質素，及其內部審核職能之工作；
  - (d) 向董事會傳達監控結果的詳盡程度及次數，透過有關傳達使董事會得以對本公司的監控情況及風險管理的有效程度進行評估；及
  - (e) 已發生之重大監控失誤或已發現之重大監控弱項，及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對本公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或將可能會產生的重大影響；

4. 按董事會授權或主動考慮風險管理及內部監控事宜之重要調查結果，以及本公司管理層對此等結果的回應；
5. 若公司設有內部審核部門，委員會須確保核數師、內部核數師與外聘核數師之間的協調性，並確保內部審核部門擁有足夠的資源，且在本公司內擁有適當的地位以及檢視及監察內部審核部門的效率，並每年最少與內部審核部門主管會面一次，確保並無未解決的事項或受關注的事宜；
6. 審閱本公司就風險管理及內部監控系統而發表的聲明，然後提交董事會批核；
7. 討論核數師可能就中期及年度審核工作以及任何中期審核或其他方面提出的問題及保留意見，以及管理層就此作出的任何回應；
8. 審閱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而向本公司管理層提出的任何重大查詢，以及本公司管理層的回應；
9. 確保董事會及時回應核數師致管理層函件中提出的事宜；及
10. 審閱本公司僱員可就有關財務匯報、內部監控或其他事項可能發生不當行為提出關注之安排，並確保應有適當安排就此等事項作出公平而獨立的調查，及採取適當的跟進行動。

#### D. 董事會授權企業管治

確保維持良好的企業管治，包括但不限於：

1. 制定及審閱本公司之企業管治的政策和實務，並向董事會提出建議；

2. 審閱及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
3. 審閱及監察本公司遵守法律法規和監管要求的政策和實務；
4. 制定、審閱和監察適用於董事及僱員的操守準則及合規手冊（如有）；及
5. 審閱本公司遵守企業管治守則（上市規則「附錄十四」）及企業管治報告的披露要求。

#### E. 其他職責

1. 確保本公司就關連人士交易有關的實務及程序足以符合上市規則及適用規則的要求；
2. 在適當情況下不時審閱本職權範圍，並向董事會建議任何必要的修訂；
3. 向董事會匯報本職權範圍的事項及若委員會在監察過程中發現需要予以注意或改進的事項，委員會須向董事會提出建議，解決有關問題或作出改進；
4. 按董事會可能提出的合理要求，保證獲本公司提供管理服務的附屬公司及聯營公司遵守所有適用的監管及其他規例；及
5. 考慮董事會所界定或向委員會提出的其他課題或事項。

## V. 會議

### A. 次數

委員會每年須至少舉行兩次會議，並可能於委員會或核數師視為適當時舉行額外會議。

### B. 通知

除非獲得所有成員一致豁免，否則任何委員會會議的通知必須在開會之前不少於 14 天發出。不論發出通知期限的長短，成員出席會議即被視為豁免該成員收取通知的所需期限。若委員會會議延會少於 14 天，則毋須遵守所需通知期的規定。

### C. 法定人數

委員會所需的法定人數為任何兩名成員。

### D. 出席

1. 除非委員會另有要求，否則以下人士通常出席委員會的所有會議：
  - (a) 核數師；
  - (b) 內部核數師；
  - (c) 財務總裁；
  - (d) 公司秘書；及
  - (e) 法律顧問。
2. 董事會的其他成員亦可出席委員會會議，但只有委員會成員有權在該等會議上投票。
3. 主席或在他／她缺席的情況下，另一位成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司股東週年大會，並須準備回答來自股東有關委員會活動和其責任上的提問。



## E. 決議案

1. 委員會的決議案須由大多數票投票通過。會議可以透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。
2. 所有成員簽署的書面決議案應為合法及有法律效力，猶如在正式召開及舉行的委員會會議通過。

## F. 會議記錄

1. 委員會秘書應保存所有委員會會議的完整記錄。委員會會議記錄的擬稿應在會議結束後合理時間內發送予所有成員以供審閱。經主席正式簽署的會議記錄的最終定稿將發送予所有成員以供存檔。
2. 所有委員會會議的會議記錄在發送予委員會成員時，亦同時發送予董事會的所有其他成員以供參考。

## VI. 本職權範圍文件的刊發

任何人士均可免費索取本職權範圍文件的副本而本職權範圍文件分別刊載於本公司與香港交易及結算所有限公司之網站。