



深圳國際控股有限公司

董事會審核委員會 職權範圍書

1、組織架構

1.1 審核委員會（「委員會」）是深圳國際控股有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）轄下的委員會，由董事會授權代其履行載於下文職權範圍的事宜。

2、組成

2.1 委員必須為非執行董事，由最少三位委員組成，當中過半數委員須為獨立非執行董事，而其中一位獨立非執行董事必須具備根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「上市規則」）第 3.10(2)條規定的適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。

2.2 委員會委員均由董事會經考慮委員會的建議後委任、更替及罷免。

2.3 僅委員會委員有權出席會議，但委員會可在適當情況下邀請其他董事會成員、高級管理人員、其他部門代表或外聘核數師出席會議。外聘顧問亦可被邀請出席委員會會議。

3、委員會主席

3.1 委員會主席必須為獨立非執行董事，由委員互選後再經董事會委任。所有會議應由委員會主席主持，若委員會主席缺席任何會議，出席會議之委員可以推選另一名委員主持該委員會會議。

3.2 委員會主席應出席股東週年大會回答股東有關委員會事務的諮詢。



4、匯報程序及會議次數

- 4.1 委員會秘書由委員會委任、更替及罷免。
- 4.2 任何委員可透過委員會秘書召開委員會會議。委員會每年應召開最少兩次會議（不包括書面決議）。委員會可按需要舉行額外會議。
- 4.3 委員會秘書應出席委員會會議，並負責編寫會議記錄。會議記錄草稿及定稿在會議結束後一段合理時間內必須傳閱及發送各出席會議之委員，以便其就草稿提出意見及留存定稿作為記錄。會議記錄以該次會議主席簽署本或交下次會議表決作實。所有董事均可隨時查閱及要求提供委員會會議記錄副本。
- 4.4 委員會主席應向董事會匯報委員會於職權範圍內通過的決定或建議。

5、會議通知

- 5.1 委員會秘書可以書面或其他電子方式通知各委員召開會議，會議通知期不應少於五天，發出通知及開會當天計入會議通知期內。但經全體委員一致同意，可以豁免前述會議通知期。一般情況下，會議文件應與議程及會議通知一併發出。
- 5.2 任何一位委員可提出擬提交會議討論的議題；委員會秘書須擬定會議議程並提交委員會主席審批。

6、法定人數及會議表決

- 6.1 會議之法定人數為最少兩位委員，委員不可委任代表。
- 6.2 每位出席會議之委員均有一票投票權。會議所有決議須經出席會議之委員過半數通過方為有效。在出現雙方票數一致時，該次會議之主席有權投第二票或決定票。
- 6.3 不能親身出席之委員可以電話會議方式或其他電子通訊設備參與會議。以電話會議方式或其他電子通訊設備參與會議之委員，當出席論。



6.4 不能出席會議的委員亦可以書面方式表達意見，缺席委員雖然沒有投票權，但書面意見需記錄在會議記錄上。

6.5 經全體委員簽署之書面決議，視作已在合法會議通過。

7、職權範圍

委員會的職責包括下列各項：

與本公司之外聘核數師的關係和溝通

7.1 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係。

7.2 主要負責就本公司外聘核數師之委任、續聘、更替及罷免作出討論及向董事會提出建議，批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關外聘核數師辭職或辭退外聘核數師的問題。

7.3 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀，及其核數程序是否有效；委員會應於核數工作開始前，先與外聘核數師討論其核數工作性質及範圍以及有關申報責任。

7.4 就聘用外聘核數師提供非核數服務制定政策及執行。委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議。

審閱本公司之財務資料

7.5 監察本公司的財務報表、中期報告、年度報告及賬目的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會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，及任何由本集團負責會計及財務匯報人員、內部審計人員或外聘核數師提出的事項。向董事會提交有關報表及報告前，委員會須評審有關報表及賬目，尤其下列事項：

- (a) 任何會計政策及處理之變更；
- (b) 所有涉及重大估計或重要判斷性之決定；
- (c) 因核數而出現重大調整之賬項；



- (d) 集團持續經營的假設及外聘核數師發出的保留意見；
- (e) 是否符合適用之會計準則；及
- (f) 是否遵守上市規則及適用法律。

委員會應(i)與董事會及高級管理人員保持聯繫，及每年最少與外聘核數師舉行會議兩次，包括最少一次在所有執行董事及高級管理人員避席之情況下舉行；(ii)與外聘核數師討論中期及年度審核所發現的問題，以及外聘核數師、集團財務總監、內部審計人員及會計及財務匯報人員認為應當討論之其他事項（本集團高級管理人員可能按情況而須避席此等討論）。

監管財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- 7.6 審核年度審計計劃和重點審計任務，經董事會批准後督促落實；研究重大審計結論和整改工作，推動審計成果運用。
- 7.7 審閱外聘核數師致本集團高級管理人員之《管理建議書》，及外聘核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向高級管理人員提出的任何重大疑問，以及高級管理人員之覆函或回應。
- 7.8 確保董事會及時回應外聘核數師致本集團高級管理人員《管理建議書》中提出的事宜。
- 7.9 檢討本集團的財務監控、風險管理及內部監控系統及合規管理系統，以及審閱本集團載於年度報告有關風險管理及內部監控系統之聲明；審議風險管理、內部監控及合規管理基本制度並向董事會提出意見。
- 7.10 與高級管理人員討論風險管理及內部監控系統及合規管理系統建設，確保高級管理人員已履行職責建立有效的系統，包括考慮本集團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是否充足。



- 7.11 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高級管理人員對調查結果的回應進行研究。
- 7.12 評核集團內部審計程序、督導內部審計制度的制訂及實施、檢查和評估該制度的執行情況並向董事會提出意見、確保內部審計人員與外聘核數師互相配合及集團風險管理部及審計部（或具相同職責的該等部門）有足夠資源發揮作用並享有集團內應有之地位。
- 7.13 檢討集團的財務及會計政策及實務。
- 7.14 檢討本集團僱員及與本集團有往來的外部第三方（如客戶及供應商）可暗中及以不具名方式就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注的相關安排；並確保有適當的安排以便對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動。

其他職責

- 7.15 在合適時委員會應檢討其職權範圍及向董事會提出修改建議。
- 7.16 委員會應每年審閱本公司年報內披露的委員會工作及進展。
- 7.17 研究及處理董事會所指派的其他事項。

8、授權

- 8.1 委員會獲董事會授權按照其職權範圍書進行有關事宜，並有權獲本集團任何僱員提供資料、紀錄或報告以履行職責，及在有需要時要求任何僱員出席委員會會議並回答問題。
- 8.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。委員會獲董事會授權向外聘法律及其他顧問以及專業人士尋求意見，包括界定顧問的職權範圍、審批顧問費用及其他聘用條件，惟顧問費用如果超過港幣五十萬元，須與執行董事委員會商討。



9、 其他

- 9.1 本職權範圍書並不凌駕本公司《組織章程大綱及公司細則》，尤其是在委員有利益衝突時須遵守不能投票之規定。
- 9.2 就本職權範圍書未有作出規範，而本公司《組織章程大綱及公司細則》已作出規範之董事會會議程序之規定，適用於委員會之會議程序。
- 9.3 本職權範圍書可以由董事會在不違反本公司《組織章程大綱及公司細則》及上市規則（含企業管治常規守則）之前提下，不時作出修訂、補充或廢除。

- 完 -

職權範圍書修訂記錄：

二零零零年九月	經董事會批准修訂
二零零三年四月	經董事會批准修訂
二零零五年三月	經董事會批准修訂
二零零九年四月	經董事會批准修訂
二零一一年三月	經董事會批准修訂
二零一二年三月	經董事會批准修訂
二零一六年三月	經董事會批准修訂
二零一七年十二月	經董事會批准修訂
二零二三年一月	經董事會批准修訂