

# 中國誠通發展集團有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)

## <審核委員會>

### 職權範圍

#### 成立

1. 中國誠通發展集團有限公司（以下簡稱『本公司』）之董事會（以下簡稱『董事會』）已設立審核委員會。董事會分別於 2005 年 3 月 29 日、2006 年 3 月 24 日、2009 年 2 月 27 日以及 2012 年 3 月 29 日修訂了審核委員會的職權範圍。

#### 成員

2. 審核委員會的成員由董事會委任，成員人數應不少於三位。所有審核委員會的成員必須為本公司的非執行董事，及大多數成員應為獨立非執行董事，其中至少要有一名是具備適當專業資格或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。
3. 審核委員會主席須由董事會委任，主席應為審核委員會成員中的一位獨立非執行董事。若委員會主席未能出席會議時，出席的委員會成員可選出一名委員會成員主持會議。

#### 會議次數及程序

4. 審核委員會會議次數應每年不少於兩次。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。委員會成員可不時採用召開委員會會議的程序、以及委員會會議通過決議案的方式與程序。
5. 審核委員會會議的法定人數應為能使獨立非執行董事在會上佔大多數的人數。
6. 於任何會議提呈之審核委員會決議案，須經由出席成員以大多票數通過。
7. 審核委員會可以以書面決議方式通過任何決議，惟必須所有審核委員會成員書面同意。

#### 出席會議

8. 除了審核委員會成員，一般情況下，本公司財務總監、內部審核部門主管以及外聘核數師代表應出席會議。

9. 審核委員會可不時地邀請任何董事會成員或高級管理人員或任何其他人員出席委員會會議，以確保審核委員會更好地履行其職責和義務。
10. 審核委員會主席可委任公司秘書或其代表或其他人員作為審核委員會的秘書。

### **權力**

11. 董事會授權審核委員會：
  - a. 按照職權範圍進行任何調查，委員會有權向任何雇員索取任何所需資料。
  - b. 不受任何限制地與外聘核數師、內部審核部門以及本公司的管理人員和雇員交流。
  - c. 由公司出資向專業人士諮詢意見；如必要，可邀請專業人士出席會議。

### **職責**

12. 審核委員會的職責為：

#### **第一部分：與本公司外聘核數師的關係和交流**

- 1) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任和罷免向董事會提供建議；
- 2) 批准外聘核數師的薪酬和聘用條款；
- 3) 負責處理與外聘核數師辭職或辭退相關的事項；以及審閱並批准與更換外聘核數師相關的公告；
- 4) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；
- 5) 於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- 6) 審核開始前，審閱可能影響審核範圍的最新或預期變化的會計準則或報告實例；討論確定審核的風險範圍和預期的審核問題；建議外聘核數師進行任何補充審核的工作(成效)或其他審核委員會認為合理的並經同意的審核程序；
- 7) 在管理人員避席的情況下，每年（在外聘核數師或審核委員會認為必要的時間）與外聘核數師最少見面一次，以討論審核費用相關事宜、審核相關事宜以及外聘核數師或審核委員會希望討論的其他與會計、財務匯報和內部監控相關的事宜；
- 8) 審閱外聘核數師向本公司管理人員提出的與會計記錄、財務賬目或監控體系相關的重大詢問或議題；並評審管理層就此類事項所做出的回應。

- 9) 審閱外聘核數師提供的《管理層建議書》，確保董事會就函件中提及的議題做出了及時的回應。
- 10) 制定並實施規定外聘核數師向本公司提供的非審核服務的相關政策，並確保外聘核數師不會提供任何削弱或有可能會削弱其判斷力或獨立性的服務；以及
- 11) 審核委員會作為本公司重要的代表機構，負責監督本公司和外聘核數師之間的關係，包括提供非審核服務時所涉及的关系。

## **第二部分：審閱本公司財務資料**

- 1) 審閱並監察本公司年度報告、財務報表、中期報告和（若擬刊發）季度報告的完整性、準確性和公平性；並審閱上述報告和報表中所載有關財務申報的重大意見。在上述報告和報表提交董事會之前，審核委員會重點審閱以下事項：
  - i. 會計政策和實務的任何更改；
  - ii. 涉及重要判斷的地方；
  - iii. 財務報表受任何異常交易影響的範圍，以及披露方式；
  - iv. 因核數而出現的重大調整；
  - v. 企業持續經營的假設及任何保留意見；
  - vi. 財務報告和報表中披露的清晰性；
  - vii. 是否遵守會計準則；以及
  - viii. 是否遵守有關財務申報的香港聯合交易所有限公司證券上市規則（“上市規則”）及法律規定；
- 2) 就上述 1) 而言：
  - i. 委員會成員應與本公司董事會及高級管理人員聯絡；
  - ii. 審核委員會須每年至少與本公司的核數師舉行兩次會議；以及
  - iii. 審核委員會應考慮在本公司報告和賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項。

## **第三部分：監管本公司財務匯報制度和內部監控程序**

- 1) 檢討本公司的財務監控、內部監控、風險管理和公司管理制度及內部審核報告的有效性；
- 2) 與管理人員討論內部監控系統，確保管理層已履行其職責建立了有效的內部監控系統。討論內容應包括本公司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又是否充足；

- 3) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- 4) 檢討本集團的財務和會計政策及實務；
- 5) 審閱本公司管理層為外聘核數師或其他機構簽訂的所有《管理層聲明書》，確保所提供資訊的完整性和適用性；
- 6) 當本公司設有內部審核功能時：
  - i. 檢討內部審核部門的任務和職權範圍；
  - ii. 確保內部審核功能在本公司內部有足夠的資源進行運作，並且有適當的地位；
  - iii. 與內部核數師一起討論內部審核功能的範圍，包括內部審核計劃、工作計劃和質量控制；
  - iv. 定期審查並監察內部審核功能的有效性；
  - v. 就管理人員對內部審核建議的回應進行討論；以及
  - vi. 確保內部審核部門與外聘核數師之間的協調和適度合作；
- 7) 批准並監控以下程式，遵循同時確保調查的公平性和獨立性，此外，還要對此類事項進行適當的跟進：
  - i. 接受、保留和處理本公司收到的與會計、財務匯報、內部監控、審計或其他事項相關的投訴；以及
  - ii. 本公司相關雇員匿名秘密提交的與可疑會計、財務匯報、內部監控、審計或其他事項相關的資料。

#### **第四部分：一般職責**

- 1) 確保審核委員會成員，最好是委員會主席，能夠參加審批財務報告和財務報表的董事會會議；
- 2) 通過將本職權範圍發佈在本公司的網站和/或其他適當的網站，或者通過向本公司秘書申請，確保股東和其他利益相關者可以獲得本職權範圍；
- 3) 上報董事會，確認需要採取行動或改進的事項，並就此事項提出相關建議；
- 4) 審核委員會主席應出席本公司股東周年大會，回答與審核委員會活動和職責相關的問題。
- 5) 應董事會的要求，考慮其他專案和議題。

#### **其他程序**

13. 內部審核部門主管應直接向審核委員會主席報告。如有需要，財務總監也應直接向審核委員會主席報告。

14. 經與審核委員會主席商議後，審核委員會秘書負責起草每一次審核委員會會議的議程。會議通知及議程應於開會日期之前最少 14 個工作天送交審核委員會各成員及其他需要出席會議的人士。財政總監和內部審核部門主管應在會議召開之前至少三（3）個工作日向審核委員會秘書提供相關資料，而所有委員會成員必須在會議召開之前至少三（3）個工作日掌握充足的資訊。
15. 審核委員會秘書應在每次審核委員會會議後合理的時間內，向委員會所有成員發送會議紀錄的草稿和最終定稿，以徵詢他們的意見和記錄。
16. 審核委員會主席應向董事會匯報審核委員會達成的決議。