



COSCO Pacific Limited
中遠太平洋有限公司
(於百慕達註冊成立之有限公司)
(股份代號：1199)

審核委員會的職權範圍

成立

中遠太平洋有限公司(“本公司”)董事會(“董事會”)於 1998 年根據本公司公司章程細則第 120 條成立了審核委員會(“委員會”)。

成員

1. 委員會成員須由董事會從本公司的非執行董事中委任，委員會最少須由三名成員組成，其中大部份應為獨立人士。委員會的法定人數為兩人。
2. 委員會的主席須由董事會委任，並且應為獨立董事。

出席會議

1. 財務總監、內審部主管及外聘核數師的代表一般均須出席會議。然而，委員會應每年最少一次在董事會執行董事避席的情況下，與外聘核數師及內部核數師舉行會議。
2. 委員會秘書為公司秘書(“委員會秘書”)。

會議次數

會議次數應不少於每年四次。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

權力

1. 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查，委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會的合作，滿足其任何要求。
2. 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

總則

1. 董事會應就如何應用財務匯報、風險管理及內部監控原則及如何維持與核數師適當的關係作出正規及具透明度的安排。本公司根據香港聯合交易所有限公司（“聯交所”）證券上市規則（“上市規則”）成立的審核委員會須具有清晰的職權範圍。
2. 委員會應在聯交所網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。
3. 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，委員會應確保在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
4. 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

職責權限

委員會的職責權限如下：

與本公司核數師的關係

- (a) 負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭任或辭退該核數師的問題；
- (b) 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。在核數工作開始前委員會應與外聘核數師討論核數的性質、範圍及有關申報責任。如有超過一家核數師事務所參與工作，則應確保他們互相協調；

- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」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。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
- (i) 會計政策及實務的任何轉變；
 - (ii) 需要運用判斷的主要範疇；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 關於財務申報事宜，是否遵守上市規則及法律規定；
- (e) 就上述(d)項而言：
- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 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，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；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討本公司的財務監控，以及檢討公司的風險管理及內部監控系統；

- (g) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。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；
- (h) 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調查結果的回應進行研究；
- (i) 與核數師討論在中期及全年帳目審核中出現的問題及存疑之處，以及核數師希望討論的其他事宜(如有需要，可在管理層避席的情況下進行)；
- (j) 審閱外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》(“函件”)、核數師就會計記錄、財務帳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；
- (k) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的函件中提出的事宜；
- (l) 確保內部核數師與外聘核數師互相協調，同時保證內審部有充足的資源運作和在本公司內享有適當的地位，以及檢討及監察其成效；
- (m) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (n) 就上市規則附錄 14 對委員會的守則條文的事宜向董事會匯報；
- (o) 考慮董事會所指派的其他工作；

檢討本公司僱員就財務匯報、內部監控或其他事項的設定安排

- (p) (i) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可保密地就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的行動；及
- (ii) 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。

匯報程序

1. 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存。委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
2. 委員會秘書應將委員會的會議記錄及報告提交董事會全體成員傳閱。

附則

1. 董事會擁有本職權範圍的最終解釋權。
2. 本職權範圍之中、英文本如有任何歧異，概以英文本為準。

2015 年 8 月