



HERALD HOLDINGS LIMITED

興利集團有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：00114)

審核委員會之職權範圍

下列為審核委員會之職權範圍

1. 組成

- 1.1 審核委員會（「委員會」）乃由興利集團有限公司（「本公司」）董事會任命之委員會，並需向本公司董事會負責。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應由董事會從本公司非執行董事中委任，並應由不少於三名成員組成。
- 2.2 委員會成員中最少一位成員需為持有適合專業資格或會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。
- 2.3 委員會中大部份之成員應為獨立非執行董事。
- 2.4 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任本公司委員會的成員：
- (i) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (ii) 該名人士不再享有該公司財務利益的日期。
- 2.5 委員會主席應當由董事會提名的獨立非執行成員擔任。
- 2.6 公司秘書（如公司秘書未能擔任，則由委員會主席提名他人）應為委員會秘書及出席所有委員會會議。

3. 權力

- 3.1 委員會獲董事會授權調查其職權範圍內之任何事宜。委員會獲授權向任何僱員索取任何資料，所有僱員需按委員會要求向其提供協助。
- 3.2 委員會應獲供給足夠資源去履行其職責。委員會獲董事會授權取得外界的法律及其他獨立專業意見，如委員會認為必須時，可邀具有相關經驗及專長的外界人士出席會議。

4. 出席

- 4.1 出席委員會的法定人數應為兩位成員，會議可以親身出席或以電子通訊方式舉行。
- 4.2 董事總經理及內部審計主管（如公司設有內部審計功能）應常規地出席會議。其他董事會成員同時有權出席會議。如委員會要求，外聘核數師代表亦可出席會議。然而，委員會須至少每年一次於董事會執行成員不在場時與外聘核數師會面。

5. 會議次數

- 5.1 會議需按工作需要及委員會成員要求召開。委員會須至少每年開會兩次。

6. 職責

委員會應：

與本公司核數師的關係

- 6.1 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職或辭退該核數師的問題；
- 6.2 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；委員會應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；
- 6.3 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；

審閱本公司的財務資料

- 6.4 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（若擬刊發）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更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業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) 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及法律規定；

6.5 就上述 6.4 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

6.6 檢討本公司的財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；

6.7 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；

6.8 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；

6.9 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；

6.10 檢討集團的財務及會計政策及實務；

6.11 檢討外聘核數師給予管理層的《審核管理建議書》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大問題及管理層作出的回應；

6.12 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核管理建議書》中提出的事宜；

6.13 就本守則條文的事宜向董事會匯報；及

6.14 研究其他由董事會界定的課題。

其他職責

6.15 檢討本公司處理僱員可在保密情況下就財務匯報、風險管理、內部監控或其他方面可能涉及的不正當行為提出關注的安排。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跟進行動；及

6.16 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. 報告程序

- 7.1 委員會主席應向董事會匯報於所有會議中達成的一般結論。
- 7.2 委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存。
- 7.3 會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後合理時間內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。

於二零零五年三月十六日採納，並於二零零九年二月九日、二零一二年三月二十六日、二零一六年十月五日及二零一八年十二月三十一日修訂

*僅以資識別