

## 審核及風險管理委員會的 職權範圍

---

### 1. 目的

委員會協助董事會如下：

- 1.1 審閱及監察本集團的財務報告；
- 1.2 評估本集團的風險取向、狀況及承受能力，並就此提出建議；及
- 1.3 監管及檢討有關本集團風險管理及內部監控、合規架構、政策及系統，以及內外部審核是否有效及足夠，並提出任何董事會應注意的事宜。

### 2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會經適當地諮詢委員會主席後委任。委員會須由至少三名成員組成。
- 2.2 委員會的成員須以獨立非執行董事佔大多數，其中至少有一位須具有關的財務經驗。董事會主席（獨立非執行主席除外）不得為委員會成員。
- 2.3 僅委員會成員有權出席委員會會議。在適當情況下，委員會可邀請董事會主席、行政總裁、首席營運總監、首席財務總監、其他董事及財務部或業務部代表出席任何會議的全部或部份議程。
- 2.4 外聘核數師及內部審計主管將獲邀出席委員會的定期會議。
- 2.5 在管理層不在場的情況下，委員會每年應至少兩次與外聘核數師及內部審計主管進行獨立會面。

- 2.6 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。若委員會主席及／或獲委任的副主席缺席時，則其餘出席的成員可選出其中一名成員擔任會議主席。

### 3. 秘書

委員會秘書須由委員會主席提名出任。

### 4. 會議法定人數

會議法定人數須為兩名成員。委員會在有法定人數出席之正式召開的會議，可行使獲賦予的所有或任何職權、權力及酌情權。

### 5. 會議次數

- 5.1 委員會須於每年舉行至少三次會議，並按情況需要，於報告及審核周期內的適當時間，舉行其他會議。
- 5.2 委員會可召開私下會議(秘書不在場)，此等會議可為獨立會議或於定期委員會會議結束時獨立召開。委員會主席可行使酌情權決定是否邀請管理層參與。如私下會議是於定期會議結束時召開，則須以決議案提出召開及終止會議。任何該等決議案須存檔於會議記錄。與會人士不得於會議後討論私下會議的事項。

### 6. 會議通知

- 6.1 委員會秘書須因應任何成員的要求或在外聘核數師認為必要時，召開委員會會議。
- 6.2 除非另有協議，否則確認開會日期、時間及地點連同議程的會議通知，須在開會日期前至少14天送達委員會各成員及需要出席會議的任何其他人士。相關的會議文件須在開會日期至少五天前送達委員會成員及其他出席者。

## **7. 會議記錄**

- 7.1 秘書須記錄委員會所有會議的程序及決議案，包括記錄到場及出席者的姓名。
- 7.2 秘書須在每次會議開始時確認是否存在任何利益衝突，並作相應記錄。
- 7.3 秘書須在每次會議後的合理時間內（通常在**14**天內）將委員會會議的記錄交予委員會全體成員審閱，並在經同意後抄送董事會全體成員。

## **8. 股東周年大會**

委員會主席應盡可能出席股東周年大會，並回答股東就委員會工作範圍提出的任何問題。

## **9. 職責**

委員會須在適當情況下，為本公司、主要附屬公司及本集團履行以下職責。

### **9.1 財務報告**

9.1.1 委員會須檢討本集團財務及會計政策及實務、監察本公司財務報表的完整性，包括其年度報告與帳目、中期與其他定期報告、初步業績公告，並審閱財務報告中涉及重大判斷的地方。

9.1.2 委員會須集中審閱以下範疇的事宜：

9.1.2.1 會計政策及實務是否一致（包括年與年之間以及本集團成員間）及其中任何變更；

9.1.2.2 重大或不尋常交易的人賬處理方法（若有不同方法可選）；

- 9.1.2.3 本集團是否遵守適當的會計及審計準則並作適當的估計和判斷（經考慮外聘核數師的意見）；
  - 9.1.2.4 本公司估值師所編製之估值；
  - 9.1.2.5 本公司財務報告所披露資料是否清晰足夠，以及所作聲明的背景；
  - 9.1.2.6 任何重大財務匯報事宜及判斷；
  - 9.1.2.7 因核數而出現的重大調整；
  - 9.1.2.8 按持續經營基準作出的假設及任何保留意見；
  - 9.1.2.9 會計準則的符規情況；及
  - 9.1.2.10 聯交所上市規則及其他法律規定中有關財務申報的符規情況。
- 9.1.3 就上述9.1.1及9.1.2項而言：
- 9.1.3.1 委員會成員須與董事會及高級管理人員聯絡；委員會亦須至少每年與內部審計師及外聘核數師會面兩次；及
  - 9.1.3.2 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由本公司負責會計、財務匯報及監察職能的職員或內部審計主管或外聘核數師提出的事項。
- 9.1.4 委員會須檢討本集團財務及會計政策及實務。

## 9.2 內部監控及風險管理制度

委員會須：

- 9.2.1 不斷審閱本集團內部監控(包括財務監控)及風險管理制度的成效；
- 9.2.2 與管理層討論內部監控及風險管理系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統(包括審閱本集團在內部審計、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)；
- 9.2.3 主動或應董事會的委派，考慮就有關內部監控及風險管理事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應；
- 9.2.4 確保內部與外聘核數師的工作得到協調、內部審計職能有足夠資源運作及在公司內有適當的地位、並檢討及監察內部審計職能的成效；及
- 9.2.5 審閱及批准於年報內納入與內部監控與風險管理有關的陳述。

## 9.3 風險評估

委員會須：

- 9.3.1 就本集團的風險狀況及承受能力向董事會提出建議，並確保本公司策略已適當考慮風險取向；
- 9.3.2 考慮與本集團業務及策略有關的現有及潛在風險，並就此向董事會提出建議，以及檢討本集團有效識別、計量及管理潛在風險的能力；及
- 9.3.3 確保集團訂定合適監察風險政策及風險取向合規事宜的程序，並檢討管理層應對有關風險時採取或建議的措施。

#### **9.4 僱員關注的事宜**

委員會須：

- 9.4.1 審議本公司有關防止或偵察欺詐及賄賂的政策及程序，包括本公司操守守則及防欺詐政策；
- 9.4.2 審閱本公司為其僱員及與本集團有往來的相關第三方提供的安排，讓其在保密的情況下及／或以匿名的方式，就財務報告、內部監控或其他方面的潛在不正當行為提出關注；
- 9.4.3 確保有適當的安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及
- 9.4.4 審議任何有關監控漏洞、欺詐或不當行為及管理層應對的內部調查結果（如需要，管理層須避席）。

#### **9.5 外聘審核**

委員會須：

- 9.5.1 考慮本公司外聘核數師的委任、重新委任及罷免並向董事會作出建議，以便在股東周年大會上提呈股東批准。委員會須監督新核數師的甄選過程，而在核數師辭職或被辭退時，委員會須調查導致其辭職或被辭退的原因，並決定是否需要採取行動；
- 9.5.2 監督與外聘核數師的關係，包括（但不限於）：
  - 9.5.2.1 批准他們的薪酬，包括審核及非審核服務的費用，並確定費用是否足以進行充分的審核工作；
  - 9.5.2.2 批准他們的委任條款，包括於每次審核開始前發出的任何委任函及審核範圍；

- 9.5.2.3 每年評估他們的獨立性及客觀性，當中考慮有關的專業與監管要求以及與核數師的關係，包括提供任何非審核服務；
  - 9.5.2.4 確定核數師與本公司概無日常業務過程以外的關係（如家庭、僱傭、投資、財務或業務上的關係）；
  - 9.5.2.5 與董事會制定政策，禁止委任本公司核數師的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起兩年內，擔任委員會成員：  
(a)在其終止成為該公司合夥人的日期；或(b)在其不再享有該公司財務利益的日期。委員會需監察該政策的執行；及
  - 9.5.2.6 每年評估他們的資格、專業能力及資源以及審核程序的成效。
- 9.5.3 在開始審核前及審核結束後的報告階段定期與外聘核數師會面，以討論審核的性質與範圍以及匯報責任。委員會須於適當時，在無管理層參與的情況下與外聘核數師會面，以討論他們的職權及源自審核的任何事宜；
- 9.5.4 與外聘核數師檢討審核結果，其中包括但不限於：
- 9.5.4.1 討論在審核中發現的任何重大事宜及建議；
  - 9.5.4.2 任何會計及審核判斷；
  - 9.5.4.3 審核中發現的誤差程度；及
  - 9.5.4.4 外聘核數師提出的關鍵審計事項，而該等事項是否引起任何委員會需要進一步關注的事宜。

- 9.5.5 審閱管理層函件、任何由核數師向管理層提出有關會計記錄、財務帳目或監控系統的重大疑問，及管理層對核數師的審核結果與建議的回應；
- 9.5.6 確保董事會能及時回應於外聘核數師給予管理層函件提出的事宜；
- 9.5.7 檢討審核工作的成效；及
- 9.5.8 批准及執行與外聘核數師所提供非審核服務有關的政策，並考慮有關的任何道德指引。附錄1詳列現行的政策。

## **9.6 其他事項**

委員會須：

- 9.6.1 考慮其他由董事會界定的課題；
- 9.6.2 有權獲得履行其職責所需的足夠資源，包括在必要時獲得公司秘書的協助；
- 9.6.3 獲得適當及適時的培訓：包括新委員獲委任後將獲發一套全面介紹資料，及全體委員將獲得持續的培訓；
- 9.6.4 適當考慮適用法規，包括有關的公司管治守則及香港聯交所上市規則；
- 9.6.5 監督其職權範圍內任何活動的調查工作，並充當最終審議的角色；及
- 9.6.6 提供有關委員會職權範圍的資料。

## **10. 匯報責任**

- 10.1 委員會每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，委員會主席須向董事會正式匯報會議經過。



10.2 委員會須就其職責範圍內需要採取措施或作出改進的任何事宜，向董事會作出其認為適當的任何建議。

## 11. 職權

委員會有權：

11.1 就履行本身職責向本集團任何僱員索取所需的任何資料；

11.2 就其職權範圍內的任何事宜尋求外界法律或其他專業意見，並由本公司支付有關費用；及

11.3 如有需要，要求任何僱員出席委員會的會議並接受查問。

---

釋義：

「**董事會**」指本公司董事會。

「**委員會**」指本公司審核及風險管理委員會。

「**本公司**」或「**希慎**」指希慎興業有限公司。

「**本集團**」指本公司及其附屬公司。

---

**核數師服務政策**  
**— 委聘核數師提供專業服務**

---

## 1. 目的

本政策旨在就希慎委聘核數師，訂立符合適用法例及希慎企業管治原則的準則。

## 2. 核數師的範圍及定義

2.1 本政策涵蓋希慎或其附屬公司委聘的核數師所執行的一切工作。

2.2 核數師指獲委聘審核希慎及其附屬公司之綜合財務報告的會計師事務所及其聯屬公司。希慎現時的核數師為香港德勤·關黃陳方會計師行。

## 3. 政策

3.1 工作範圍及授權標準：

3.1.1 審核及風險管理委員會的權力，包括關於委聘核數師的權力，載於該委員會的職權範圍。

3.1.2 核數師僅執行審核服務、非審核服務及指定的稅務工作。「審核服務」、「非審核服務」及「稅務工作」的定義和例子載於附件一。

3.1.3 審核及風險管理委員會若認為在上述 3.1.2 項以外的工作是符合希慎的最佳利益，而且無損核數師的獨立性，則可批准委聘核數師加以執行。然而，核數師一般被禁止執行若干非審核活動，而此等活動一般不可視為本政策所指的例外工作。該等被禁止的非審核活動載於附件一。

3.2 持續關係的準則：

3.2.1 希慎支持核數師的合夥人輪替安排原則。現時的核數師已制訂輪替安排機制。

3.2.2 希慎不會在審核工作結束後24個月內，聘用曾參與該項審核工作的核數師團隊成員，擔任與負責財務報告有關之事宜。

3.3 衡量及匯報程序

3.3.1 首席財務總監將每年編製並向審核及風險管理委員會提呈摘要報告，以匯報現正進行或自上一份報告以來已完成的所有核數師委聘工作。該摘要報告將說明每次委聘的性質、確認每次委聘均符合本政策，並註明核數師每次獲聘所收取的費用。

3.3.2 除了遵照公司的授權規定外，所有核數師委聘合約均須由首席財務總監負責審閱，但審核及風險管理委員會或內部審計部直接委聘的合約則不在此限。

#### 4. 政策負責人及責任

審核及風險管理委員會為本政策的負責人，將審閱和更新本政策，並就其應用提供詮釋。

## 附件一

工作類別	服務例子
審核服務	為希慎及其附屬公司或聯屬公司進行法定審核或財務審核。
	涉及聯交所及證監會的聲明、定期報告及其他向監管機構提交的文件，或有關證券發行而刊發的其他文件（例如信心保證書、同意書）的服務，以及協助回應上述監管機構的意見函件。
非審核服務	審核僱員福利計劃及其他僱員投資權益。
	執行約定審查業務、報告或合規服務，處理監管或政府程序以符合財務、會計或監管匯報規定。
	有關希慎併購活動的盡職審查，包括審核目標公司的財務及稅務資料，並就併購活動可能對希慎的財務報告及披露產生的影響提供意見。
	審核與出售資產有關的結算資產負債表。
	協助履行聯交所規定或證監會規則或其他適用的上市標準。
稅務工作	審議商業交易中的本港和地方稅務事宜及其對財務報告的影響。
	香港及地方報稅及相關的服務 - 希慎的綜合及附屬公司稅務，包括編製報稅表。
	協助進行稅務審核及向稅務局及其他主管稅務機構提出上訴。
	有關法定、監管或行政事宜的稅務支援。
被禁止的非審核服務	核數師不得提供以下任何服務： <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) 簿記或其他有關希慎的會計記錄或財務報告的服務；</li> <li>(b) 設計及推行財務資料系統；</li> <li>(c) 估價或估值服務；</li> <li>(d) 內部審計外判服務；</li> <li>(e) 管理職能或人力資源服務；及</li> <li>(f) 聯交所、證監會或適當的監管機構認為不許可的任何其他服務。</li> </ul>