

(此乃英文版本之中文翻譯，中英文版本如有歧義或不一致，概以英文版本為準。)

## 职权范围 董事会审核及风险管理委员会

### 1. 组成

国浩集团有限公司（「本公司」，及其附属公司，「本集团」）之董事会（「董事会」）规定本集团于经营业务时依据可接受之操守标准，并遵守所有适用法律、规例，以及董事会之政策及指令。为了达致该等目标，必须维持令人满意且运作正常之风险管理及内部监控系统，并维持足够之监控。

于一九九八年十月九日，董事会决议成立董事会审核委员会（「委员会」），以及采纳委员会之职权范围（「职权范围」）。于二零一六年二月十九日，董事会决议重新命名委员会为董事会审核及风险管理委员会。

### 2. 組織及成員

- (a) 委员会须由董事会在非执行董事（过半数为独立非执行董事）中委任成员，以及须由不少于三名成员组成。法定人数须为两名独立非执行董事之成员。
- (b) 委员会之主席及其他成员须由董事会委任，以及主席须为独立董事。
- (c) 倘若个别成员辞任，不再担任董事或基于任何其他原因而不再担任委员会成员，导致成员人数减至少于最少人数之规定，则董事会须在实际可行情况下尽快，以及在任何情况下在发生该事件之三个月内，委任新成员，以符合最少人数之规定。
- (d) 董事会可随时根据董事会厘定之条款及条件，解散委员会或重新制定其组成或重新划定其权力、权限或酌情权，或于解散后重新成立委员会。

### 3. 会议及出席率

- (a) 每年须至少举行两次会议。行政总裁、财务总监及内部审计主管均须获邀出席委员会会议（包括以电子方式，例如透过电话、视像及网上会议及其他通讯设备举行之会议）。外聘核数师每年须获邀出席至少两次举行之会议。委员会可邀请任何其他董事会成员、本集团之行政管理层成员及 / 或彼等视为适合出席委员会会议之其他人士。其他董事会成员亦有权出席。委员会将按外聘核数师意愿，于无执行董事及管理层人员出席的情况下与彼等举行单独会议。
- (b) 由委员会过半数成员（但参与作出有关决策之过半数成员须为独立成员）签署之书面决议案须为有效力及作用，犹如有关决议案已于委员会会议上通过。任何有关决议案可载于单一文件或可包括多份文件，而该等文件乃按类似格式编制，并由一名或多名成员签署。就该等规例而言，「书面」及「签署」包括以电邮、电传、传真、电报及其他电子传输方式作出之批准。
- (c) 本公司之公司秘书须为委员会之秘书。

### 4. 权限

委员会获董事会授权，以调查其职权范围内之任何活动。其获授权向任何董事或股东或管理层人员寻求其所需之资料，以及彼等获命令应委员会之要求而与其合作。委员会获董事会授权在其认为必要时寻求独立法律或其他专业意见。

### 5. 职责

董事会审核及风险管理委员会之职责为：

#### *与核数师之关系*

- (a) 主要负责就外聘核数师之委任、重新委任及罢免向董事会提供建议、批准外聘核数师之薪酬及聘用条款，以及处理任何有关该核数师辞任或辞退该核数师之问题；

- (b) 按适用之标准检讨及监察外聘核数师是否独立、客观及核数程序是否有效，以及于核数工作开始前先与外聘核数师讨论核数性质及范畴及有关申报责任，以及确保涉及超过一家核数师行时能互相协调；
- (c) 制定及执行聘任外聘核数师（包括与负责核数之公司处于同一控制权、所有权或管理权之下的任何机构，或一个合理知悉所有有关资料之第三方，在合理情况下会断定该机构属于该负责核数之公司之本土或国际业务之一部分之任何机构）提供非核数服务之政策，以及就任何须采取行动或改善之事项向董事会报告并提出建议；
- (d) 担任本公司与外聘核数师之间之主要代表，负责监察两者之间之关系；

*审阅本公司之财务资料*

- (e) 监察本公司之财务报表、年度报告及账目、半年度报告及季度报告（若拟刊发）之完整性，并审阅其中所载之重要财务申报的重大意见，以及在向董事会提交有关财务报表及报告前，应特别针对下列事项加以审阅：
  - (i) 会计政策及实务之任何更改；
  - (ii) 涉及重要判断之地方；
  - (iii) 因核数而出现之重大调整；
  - (iv) 企业持续经营之假设及任何保留意见；
  - (v) 是否遵守会计准则；及
  - (vi) 是否遵守有关财务申报之香港联合交易所有限公司证券上市规则及法律规定。
- (f) 就上文(e)而言，与董事会及高级管理人员联络，以及考虑于报告及账目中所反映或需反映之任何重大或不寻常事项，并适当考虑任何由本公司负责会计及财务汇报职能之员工、监察主任或核数师提出之任何事项；

*监管本公司之财务申报制度、风险管理及内部监控系统*

- (g) 检讨本公司之财务监控、风险管理及内部监控系统；尤其是重大风险的性质及严重程度之转变，以及本公司应付其业务转变及外在环境转变的能力；
- (h) 与管理层讨论风险管理及内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效之系统，有关讨论内容应包括管理层持续监察风险及内部监控系统之工作范畴及素质，及(如适用)内部审计功能及其他保证提供者之工作、本公司在会计及财务汇报职能方面之资源、员工资历及经验是否足够，以及员工培训课程及有关预算是否充足；
- (i) 主动或应董事会之委派，就有关风险管理及内部监控事宜之重要调查结果及管理层对调查结果之回应进行研究。当中包括发生之重大监控失误或发现之重大监控弱项，以及因此导致未能预见的后果或紧急情况之严重程度，而该等后果或情况对本公司之财务表现或情况已产生、可能已产生或将来可能会产生之重大影响；
- (j) 检查外聘核数师给予管理层之《审核情况说明函件》、核数师就会计记录、财务账目或监控制度向管理层提出之任何重大疑问及管理层作出之回应；
- (k) 确保内部及外聘核数师之工作得到协调，以及确保内部核数功能在本公司内部有足够资源运作，并且有适当的地位，以及检讨及监察其核数范畴与规划、功能、能力及成效；
- (l) 检讨本集团的财务及会计政策及实务；
- (m) 确保董事会及时响应于外聘核数师给予管理层之《审核情况说明函件》中提出之事宜；
- (n) 制定及检讨举报政策及系统，让公司雇员或与本公司有往来者就财务汇报、内部监控或其他方面可能发生之不正当事宜以保密及不具名方式提出关注，以及确保有适当安排，让本公司对此等事宜作出公平独立之调查及采取跟进行动，并检讨本集团之调查结果和跟进行动；

- (o) 制定和及检讨本公司反贿赂和反贪污之政策和措施，确保其相关性和有效性，并向董事会提出建议；
- (p) 监察、评估及检讨本公司的环境、社会及管治风险，并确保设有适当和有效的环境、社会及管治风险管理体系；
- (q) 检讨与环境、社会及管治绩效和报告相关的资源、员工资历及经验，以及他们于财政年度参加的相关培训课程是否充足；及
- (r) 向董事会汇报有关本节之事宜。

委员会与董事会可能协定之其他职能。

## 6. 会议记录及申报程序

于委员会会议上提出之问题、商讨、审议、决定及结论，均记录于委员会会议之会议记录。凡委员会正考虑某委员会成员拥有权益之事宜，该成员须放弃审核及商议该事宜。

委员会会议之会议记录须由委员会秘书存置，以及于有关会议结束后十四日内寄发予委员会之全体成员。

委员会秘书须向董事会之全体成员传阅委员会之会议记录及报告。

## 7. 股东周年大会

委员会主席（或如委员会主席未能出席，则另一名委员会成员）须出席本公司之股东周年大会，并准备回应股东有关委员会事务及责任之提问。

-完-