



Ngai Hing Hong Company Limited

毅興行有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

**審核委員會
職權範圍**

最新版本：於二零一七年九月二十六日更新

此職權範圍已以英文及另以中文譯本刊發。如此職權範圍中文本的字義或詞義與英文本有所出入，概以英文本為準。

* 僅供識別

Ngai Hing Hong Company Limited
毅興行有限公司*

審核委員會

職權範圍

目錄

	頁次
1. 組成	3
2. 成員	3
3. 會議	4
4. 出席會議	5
5. 開會次數	5
6. 權限	5
7. 職務及責任	6
- 審閱本公司的財務資料	
- 監督本公司財務報告系統、風險管理及內部控制程序	
- 與本公司核數師的關係	
- 與本公司僱員的關係	
8. 匯報程序	9
9. 刊發職權範圍	9

* 僅供識別

Ngai Hing Hong Company Limited

毅興行有限公司* (「本公司」)

審核委員會

職權範圍

1. 組成

- 1.1 根據於二零一二年四月一日生效的企業管治守則於二零一二年三月二十六日作出修訂，最後修訂日期為二零一七年九月二十六日。
- 1.2 經修訂版本須取代本公司董事（「董事」）會（「董事會」）早前採納的任何職權範圍。

2. 成員

- 2.1 審核委員會成員（「成員」）須由董事會委任，應諮詢審核委會主席（「主席」）由提名委員會在本公司的非執行董事中挑選。
- 2.2 審核委員會至少要有三名成員，其中至少要有一名具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。審核委員會成員必須以獨立非執行董事佔大多數。
- 2.3 主席必須是一名獨立非執行董事，且由董事會委任。

* 僅供識別

- 2.4 倘審核委員會其中一名非執行董事為本公司現時的審計公司的前合夥人，該名非執行董事由其不再為審計公司的合夥人或不再於該公司擁有任何財務權益當日起計一年內（以日期較後者為準）不應出任本公司的審核委員會成員。

3. 會議

- 3.1 本公司的公司秘書須出任審核委員會秘書。
- 3.2 審核委員會可不時委任任何具備適合資格及經驗的其他人士為審核委員會秘書。
- 3.3 審核委員會的法定人數須包括任何兩名成員。
- 3.4 除非獲得全體成員一致豁免，否則任何會議的通告必須於會議召開前至少七天發出。不論通知期的長短，倘成員出席會議，則表示該成員已豁免會議所須的通知期。倘續會將於七天內舉行，則無須發出任何續會通告。
- 3.5 會議可透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。成員可使用電話會議或類似的傳訊設備出席會議，且須確保所有出席會議的成員能以該傳訊設備通話。
- 3.6 經全體成員簽署的書面決議案的效力及有效性應猶如於審核委員會正式召開及舉行的會議上通過的決議案。
- 3.7 審核委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的紀錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 3.8 審核委員會會議的完整紀錄須由審核委員會的秘書存檔。審核委員會會議紀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全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。若有任何董事發出合理通知，該等會議紀錄可在任何合理的時段予董事會查閱。

4. 出席會議

- 4.1 財務董事（如有）、內部審計主管（如有）及外聘核數師的代表可應審核委員會的邀請出席會議。
- 4.2 然而，審核委員會須在沒有執行董事或管理層出席的情況下與外聘核數師及內部核數師（如有）至少每年召開一次會議。
- 4.3 僅成員有權於會上投票。

5. 開會次數

- 5.1 主席經諮詢秘書後應決定召開會議的次數及時間。開會次數須符合審核委員會的職務及責任所需。
- 5.2 審核委員會須應與董事會及高層管理人員聯絡。審核委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次。倘本公司的外聘核數師認為有需要，可要求召開會議。

6. 權限

- 6.1 審核委員會獲董事會授權調查本公司的任何賬目、賬簿及紀錄。
- 6.2 審核委員會有權要求本公司的管理層就任何有關本公司、其附屬公司或聯屬公司的財務狀況的事宜提供資料，以履行其職務。

- 6.3 成員於適當情況下可在其職權範圍內透過公司秘書徵求獨立意見，以履行作為本公司審核委員會成員的職務，費用由本公司承擔。
- 6.4 審核委員會應獲提供充足資源以履行其職務。
- 6.5 凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，本公司應在《企業管治報告》中列載審核委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
- 6.6 倘審核委員會及董事會出現意見分歧，須給予充分時間進行討論以解決分歧。倘該分歧未能得到解決，則審核委員會有權向股東匯報，作為其於年度報告中的報告的一部分。

7. 職務及責任

審核委員會之主要職責乃為獨立於行政人員行事，以確保股東就財務報告及內部控制而言之利益獲得妥善保障，並作為主要代表監察本公司與外部核數師的關係。

審閱本公司的財務資料

- 7.1 審核委員會須監控本公司財務報表的完整性、本公司的年度報告及賬目、半年度報告、季度報告（倘為刊發而編製）及任何有關本公司財務表現的正式公佈，及審閱該等報告及公佈所載的重大財務報告判斷。
- 7.2 審核委員會應尤其注意以下方面：
 - (a) 會計政策及慣例的任何變動；
 - (b) 主要判斷領域；

- (c) 因審核產生的重大調整；
- (d) 持續經營假設及任何資格；
- (e) 遵守會計準則；及
- (f) 遵守香港聯合交易所有限公司上市規則及有關財務報告的其他法律要求。

7.3 就上文第 7.2 條而言：

- (a) 成員必須與本公司董事會及高級管理人員保持聯繫，且審核委員會必須至少每年與本公司核數師召開兩次會議；及
- (b) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中反映或可能需要反映的任何重大或非尋常項目，同時必須適當考慮本公司屬下會計及財務匯報職員、合規顧問或核數師所提出的任何事宜。

7.4 審核委員會須履行下列職責：

監督本公司財務報告系統、風險管理及內部控制程序

- (a) 審閱本公司財務控制及本公司內部控制以及風險管理系統(由獨立非執行董事或董事會本身組成的獨立董事會風險委員會明確強調者除外)；
- (b) 與管理層討論風險管理及內部控制系統及確保管理層因已履行其職責而具備有效的風險管理及內部控制系統。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；

- (c) 考慮因受董事會授權或自發對風險管理及內部監控事宜進行調查所獲得的任何重大調查發現及管理層的回應；
- (d) 倘設有內部審核部門，則確保內部與外聘核數師之間合作有序，並確保內部審核部門掌握充分資源，並與本公司立場一致，同時負責檢討及監察內部審核部門的工作效率。倘並無內部審核部門，則審核委員會須每年考慮是否需要設立內部審核部門，並向董事會作出推薦意見，同時於年度報告的有關章節對缺失該部門的原因作出解釋；
- (e) 審閱本公司及其附屬公司的財務及會計政策與慣例；
- (f) 審閱外聘核數師致管理層函件、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控制度而向管理層提出的任何重大問題，以及管理層的回應；
- (g) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件內所提出的問題；
- (h) 就本職權範圍所載的事宜向董事會匯報；
- (i) 考慮董事會所界定的其他事項；

與本公司核數師的關係

- (j) 主要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，以及處理任何有關該核數師辭任或罷免的問題；
- (k) 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀；
- (l) 按適用的標準檢討及監察核數程序是否有效及在核數工作開始以前，與外聘核數師討論核數性質、範圍及有關申報責任；

- (m) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行；
- (n) 就第 7.4(m)條而言，「外聘核數師」包括與核數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核數公司本土或國際業務的一部份的任何機構；
- (o) 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；

與本公司僱員的關係

- (p) 檢討有關安排，據此本公司僱員可暗中就財務報告、內部監控或其他事宜中可能出現的不正當行為提出關注；及
- (q) 確保有適當安排，以對該等事宜進行公平獨立的調查及採取適當行動。

8. 匯報程序

- 8.1 秘書須向董事會全體成員傳閱審核委員會的會議紀錄及報告。
- 8.2 審核委員會須於每次會議結束後向董事會作出報告。

9. 刊發職權範圍

- 9.1 職權範圍須於香港聯合交易所有限公司及本公司網站刊載。亦可在一般辦公時間內於本公司的香港主要營業地點供股東查閱。任何人士均可免費索取職權範圍的副本。