



BI

I.服務

NG SERVICE

釋義

於本職權範圍內，除文義另有所指外，下列詞彙具有以下涵義：

「董事會」	指本公司董事會；
「委員會」	指本公司董事會之審核委員會；
「本公司」	指濱江服務集團有限公司；
「董事」	指本公司董事，且「董事」指任何一名董事；
「集團」	指本公司及其附屬公司；
「獨立非執行董事」	指符合上市規則所載的獨立性規定的非執行董事，且「獨立非執行董事」指任何一名獨立非執行董事；
「上市規則」	指香港聯合交易所有限公司證券上市規則；及
「高級管理層」	指本公司通訊文件中不時提述之高級管理層人員。

成員

委員會須由不少於三名董事組成，全部須為非執行董事，當中大多數為獨立非執行董事。委員會成員中須至少有一名獨立非執行董事具備上市規則所規定之適當專業資格或會計或相關財務管理專長。

本公司核數公司的前任合夥人由其終止成為該公司合夥人的日期或其不再享有該公司財務利益的日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任審核委員會的成員。

委員會主席須由董事會委任，且須為一名獨立非執行董事。

委員會秘書須為本公司秘書，或由委員會不時指定的任何人士。

會議程序

委員會的會議法定人數為兩名成員。

委員會主席可酌情召集會議，但無論如何，於每年應召開不少於兩次委員會會議，或按上市規則規定或其他不時適用於本公司的監管要求所規定的頻率召開會議。此外，本公司的外聘核數師亦可於認為必須時要求召集委員會會議。

首席財務官及本公司外部核數師的代表一般應參加委員會會議。但是，委員會應每年與外部及內部核數師在執行董事不在場的情況下單獨會面至少一次。

授權

委員會獲董事會授權在其職權範圍內對任何活動進行調查。委員會獲授權可向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須就委員會提出的任何要求予以配合。

委員會獲董事會授權可取得外部法律意見或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔，並於委員會認為合適時推薦具備相關經驗或專業知識的任何人士出席委員會會議。

職責

委員會的職責如下：

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，及處理任何有關該等核數師辭職或辭退該等核數師的問題；

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；審核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；

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名合理知悉所有有關資料的知情第三方合理斷定該核數機構屬於該核數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確定及提出建議；

監察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判斷。委員會在向董事會提交有關報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

會計政策及實務的任何更改；

涉及重要判斷的領域；

因核數而出現的重大調整；

企業持續經營的假設及任何保留意見；

是否遵守會計準則；及

是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

就上述 段而言：

委員會成員應與董事會及本公司高級管理層聯絡，委員會至少每年與本公司的外聘核數師開會兩次；及

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會計及財務匯報職員、合規主任或核數師提出的事項；

檢討本公司的財務監控，以及(除非有另設的董事會風險委員會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；

與管理層討論風險管理及內部監控系統，以確保管理層已履行職責建立有效的系統，討論應包括考慮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，以及培訓課程及有關預算是否充足；

應董事會的委派或主動考慮有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層就此作出的回應；

確保內部和外聘核數師的工作得到協調，也須確保內部核數職能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位，以及檢討及監察其是否有效；

檢討集團的財務及會計政策及實務；

檢查外聘核數師的管理層函件、核數師就會計記錄、財務賬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；

確保董事會及時回應於外聘核數師的管理層函件中提出的事宜；

就上市規則的附錄十四中標題為「審核委員會」內所載事宜向董事會匯報；

檢討本公司設定的如下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、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跟進行動；

擔任主要代表機構，負責監察本公司與外聘核數師之間的關係；

委員會應建立舉報政策及系統，讓僱員及與本公司有關的人士可暗中就任何與本公司有關的事宜可能發生的不正當行為向委員會提出關注；及

考慮董事會轉介予委員會的其他事項。

其他事項

委員會的會議記錄應由委員會會議的秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄以供其在任何合理的時間查閱。任何委員會會議的秘書應於會議舉行後一段合理時段內向委員會全體成員發送委員會會議記錄的初稿及最終定稿。

委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報。