

絕對機密

42nd Floor, Central Plaza
18 Harbour Road
Wanchai, Hong Kong
香港灣仔港灣道18號中環廣場42樓
Tel 電話: +852 2909 5555
Fax 傳真: +852 2810 0032
forvismazars.com/hk

董事會

榮利營造控股有限公司

香港新界荃灣海盛路 3 號

TML 廣場 16 樓 A6 室

抄呈: 姚宏利先生, 董事

同人融資有限公司

香港中環德輔道中 19 號

環球大廈 7 樓 03 室

抄呈: 保薦人團隊

敬啟者:

內部監控檢討報告 – 榮利營造控股有限公司（簡稱為“貴公司”）及其附屬公司（統稱為“貴集團”）

貴公司擬在香港聯合交易所有限公司（簡稱為“聯交所”）主板就上市公司的股票進行首次招股上市（簡稱為“上市項目”）。富睿瑪澤風險評估服務有限公司（簡稱為“富睿瑪澤風險評估”或“本行”，原稱“中審眾環（香港）風險評估服務有限公司”，原簡稱“中審眾環（香港）”）被貴公司委托就 2024 年 1 月 18 日簽定之業務約定書之條款，受聘就貴集團之主要程序、制度及監控措施，執行若干覆核程序（簡稱“本內部監控檢討”），主要協助同人融資有限公司作為保薦人（簡稱“保薦人”），就上市公司根據聯交所頒布的《香港聯合交易所證券上市規則》（簡稱“《上市規則》”），申請在主板上市，執行評估貴公司及董事是否符合《上市規則》之“附錄 E1 – 保薦人聲明”內第(g)(iv)項所指之盡職調查中有關內部監控措施的要求。

《上市規則》之“附錄 E1 – 保薦人聲明”內第(g)(iv)項是指「公司已確立程序、制度及監控措施（包括會計與管理制度），而就該公司及其董事須遵守《上市規則》（特別是第十三章內第 13.09、13.10、13.46、13.48、和 13.49 條、第十四章及第十四 A 章、與附錄 D2，以及《證券及期貨條例》第 XIVA 部等）與其它相關法例及監管規定的責任而言，該等程序、制度及監控措施均可提供合理基礎，並足以讓該公司董事在緊接公司上市前後均能對該公司及其附屬公司的財務狀況及前景作出適當的評估。

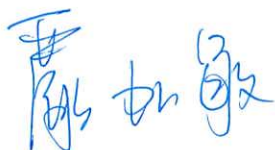
本行強調，本內部監控檢討之服務範圍和性質不同於審計服務範圍和性質，貴公司不應期望本內部監控檢討報告（簡稱為“本報告”）能如審計報告般提供相同水平之風險保證。貴公司及其董事有責任建立及維持足夠的程序、制度和監控措施（包括會計和管理系統），並遵守主板上市規則的義務以及其他相關法律和法規的要求，使貴公司董事能夠就貴集團之財務狀況及前景作出適當的評估。

在本行執行本內部監控檢討之服務過程中，本行並無就貴集團提供予本行之數據的完整性和準確性作出獨立審查程序等鑒證工作；因此本行不會發表任何鑒證意見或作出任何保證。本行亦未能知悉所有貴公司認為相關的事實或資料。在這等情況下，貴公司不應期望本內部監控檢討服務及相關報告能如審計報告般提供相同水平之風險保證。儘管如此，本行於執行本內部監控檢討服務時，已採用專業之技巧和理性謹慎之態度。

本報告為機密函件，就上市公司、貴公司及其董事須遵守《上市規則》（尤其以《上市規則》內之第十三章、第十四章、第十四 A 章及附錄 D2）以及《證券及期貨條例》第 XIVA 部的義務以及其他相關法律和法規的要求，本行協助貴公司董事評估貴集團有否提供合理的依據及建立足夠的程序、制度和監控措施，使貴公司董事能夠就貴集團之財務狀況及前景作出適當的評估。本報告只是根據本行與貴公司簽定之業務約定書之條款，僅供貴公司的董事會，管理層和保薦人參考與使用，公司不得將本報告用於其它任何用途。在沒有取得本行書面同意的情况下，貴公司不得向第三方引用或公開提及報告的相關部分或全部內容，亦不得引用中審眾環的名稱。如需要，本行將全面考慮其實際情況並確定該等用途之合理性，才會發出有關書面同意。

本行對能為貴公司提供服務深表榮幸，並十分感謝貴公司各級管理層和員工在本行工作過程中所提供的協助、合作和支持。

此致



嚴加敏，董事及風險評估服務主管
富睿瑪澤風險評估服務有限公司

內容	頁碼
I. 本報告內使用之簡稱	4
II. 本內部監控檢討之事項摘要	5 - 12
III. 本內部監控檢討之詳細報告	
III.1 整體企業管治環境	13 - 23
III.2 銷售至收款循環	24 - 42
III.3 採購至付款循環	43 - 53
III.4 存貨管理循環	54 - 55
III.5 工程監督與管理循環	56 - 77
III.6 固定資產管理循環	78 - 89
III.7 費用支出至付款循環	90 - 96
III.8 人力資源與薪資管理循環	97 - 132
III.9 財務（包括現金）管理循環	133 - 149
III.10 財務報告循環	150 - 165
III.11 關連交易及關連人士往來賬管理循環	166 - 167
III.12 稅務申報與繳納循環	168 - 172
III.13 法規遵守及證照管理循環	173 - 180
III.14 信息科技系統風險管理循環	181 - 194

I. 本報告內使用之簡稱

項目	簡稱
內部監控檢討報告	“報告”
富睿瑪澤風險評估服務有限公司	“富睿瑪澤風險評估”或“本行”
香港聯合交易所有限公司	“聯交所”
香港聯合交易所證券上市規則	“上市規則”
榮利營造控股有限公司	“貴公司”
榮利營造控股有限公司及其附屬公司	“貴集團”

II. 本內部監控檢討之事項摘要

II.1 公司背景

貴公司是香港電力能源及土木工程的主要承建商，貴公司承建電力公司之供電系統工程，其工程主要分佈在新界，九龍及香港之地底電纜鋪設，及大型挖掘和道路工程等項目。貴公司總部辦公室設於香港。貴集團計劃 2024 年於聯交所申請主板上市。

執行董事

姚宏利先生
姚宏隆先生
陳魯閩先生
謝嘉穎女士

獨立非執行董事

尚海龍先生
符合先生
梁偉雄先生

II.2 目的

本內部監控檢討目的為協助獨家保薦人就《上市規則》第十三章內第 13.09、13.10、13.46、13.48、和 13.49 條、第十四章、第十四 A 章及附錄 D2，以及《證券及期貨條例》第 XIVA 部等，針對貴集團所制定的程序、制度及監控措施是否均可提供合理基礎及充分，並足以讓該公司董事在緊接公司上市前後均能對該公司及其附屬公司的財務狀況及前景作出適當的評估。

II.3 工作範圍

本行就以下營運單位執行了相關的內部監控程序之檢討和測試、並評估其有效性：

- 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）
- 榮利建築有限公司（“榮利建築”）
- 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
- 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）¹
- 森興貿易有限公司（“森興貿易”）
- 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）
- 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

以及其相關之主要營運循環：

- 整體企業管治環境；
- 銷售至收款循環；
- 採購至付款循環；
- 存貨管理循環；
- 工程監督與管理循環；
- 固定資產管理循環；
- 費用支出至付款循環；
- 人力資源與薪資管理循環；
- 財務（包括現金）管理循環；
- 財務報告循環；
- 關連交易及關連人士往來賬管理循環；
- 稅務申報與繳納循環；
- 法規遵守及證照管理循環；及
- 信息科技系統風險管理循環

以及榮利營造控股有限公司的整體企業管治環境。

本行之第一階段內控審查工作於 2024 年 3 月 11 日至 2024 年 3 月 22 日期間進行，內控審查測試所覆蓋的期間為 2022 年 12 月 1 日至 2024 年 2 月 29 日止（“內控測試期間”）。

本行之第二階段內控跟進審查工作於 2024 年 5 月 16 日至 2024 年 5 月 17 日，及 2024 年 5 月 20 日至 2024 年 5 月 24 日期間進行，內控跟進審查測試所覆蓋的期間為 2024 年 4 月 1 日至 2024 年 5 月 10 日止（“內控跟進測試期間”）。

¹ 根據香港特別行政區公司註冊處出具的《公司更改名稱證明書》（編號 64446969），森興建築有限公司在 2024 年 4 月 11 日更名為榮利新能源有限公司。

II. 本內部監控檢討之事項摘要（續）

II.4 審查方法

- II.4.1 就管理層現行制定之程序、制度和監控措施等，向貴集團取得相關之財務和營運守則；
- II.4.2 透過向管理層或相應流程負責人提出諮詢與討論，以了解貴集團現行制定之程序、制度和監控措施；
- II.4.3 識別貴集團所確立之主要程序、制度和監控措施是否能符合上市規則所定義之合規性要求；
- II.4.4 按上述第II.3.3點所識別的主要程序、制度和監控措施，依重點執行循環穿行測試，以確認本行對貴集團之內部監控制度的了解屬正確無誤；
- II.4.5 按上述第II.3.3點所識別的主要程序、制度和監控措施，依重點執行合規性測試，以鑒定貴集團之內部監控機制之設計和運作屬有效；及
- II.4.6 基於本行對相關程序、制度和監控措施之觀察、紀錄和測試結果，與管理層溝通，以加強貴集團有關程序、制度和監控措施之成效與/或效率。

II.5 風險指數之評審指引

就本內部監控檢討之詳細報告內所述各項現行制度不足之處，有關之風險指數之評審指引如下：

風險指數	評審指引
輕度	指有關之「漏洞/失誤」對企業之「營運表現/資源運用」構成不利影響之機會或程度較輕微；或就企業之財務報表而言，有關之「漏洞/失誤」不會對其「真實而公平地反映企業之經營表現」構成重大之影響。
輕至中度	指有關之「漏洞/失誤」對企業之「營運表現/資源運用」構成不利影響之機會或程度屬輕微至中度；或就企業之財務報表而言，有關之「漏洞/失誤」對其「真實而公平地反映企業之經營表現」構成重大影響之機會不高。
中度	指有關之「漏洞/失誤」對企業之「營運表現/資源運用」構成不利影響之機會或程度達中等程度；或就企業之財務報表而言，有關之「漏洞/失誤」對其「真實而公平地反映企業之經營表現」有可能構成重大威脅。
中至高度	指有關之「漏洞/失誤」對企業之「營運表現/資源運用」構成不利影響之機會或程度高於中等程度；或就企業之財務報表而言，有關之「漏洞/失誤」對其「真實而公平地反映企業之經營表現」有較大機會構成重大威脅。
高度	指有關之「漏洞/失誤」對企業之「營運表現/資源運用」構成不利影響之機會或程度達至高度；或就企業之財務報表而言，有關之「漏洞/失誤」對其「真實而公平地反映企業之經營表現」有極大機會構成重大威脅。

II. 本內部監控檢討之事項摘要（續）

II.6 重點事項簡報

本行透過諮詢過程、亦通過與貴集團有關負責人之討論、並查證有關文件和紀錄等程序，所得測試結果顯示貴集團在“整體企業管治環境”、“銷售至收款循環”、“採購至付款循環”、“存貨管理循環”、“工程監督與管理循環”、“固定資產管理循環”、“費用支出至付款循環”、“人力資源與薪資管理循環”、“財務（包括現金）管理循環”、“財務報告循環”、“關連交易及關連人士往來賬管理循環”、“稅務申報與繳納循環”、“法規遵守及證照管理循環”、及“信息科技系統風險管理循環”等各環節存在內控流程設計有待改善之地方。

詳情請參閱本報告之第 III 部分“本內部監控檢討之詳細報告”。

營運循環	檢討事項	風險指數	報告點	頁碼
整體企業管治環境	企業尚未就董事的責任作出投保安排	輕至中度	III.1.1	第 13 頁
	尚未就《上市規則》要求制訂董事就職指引及改組企業之管治架構	輕至中度	III.1.2	第 14 - 15 頁
	尚未制訂內幕資料披露之內控政策及程序	輕至中度	III.1.3	第 16 - 17 頁
	企業尚未按聯交所頒布之《上市規則》要求，就相關持續責任、重大交易、關連交易及企業管治守則等編制政策和紀錄、並執行相關之內部監控程序	輕至中度	III.1.4	第 18 - 19 頁
	尚未就企業各營運循環編制一套正式及全面之書面政策與程序文件	輕至中度	III.1.5	第 20 - 21 頁
	尚未制定關於編制《環境、社會及管治報告》之書面政策與程序文件	輕至中度	III.1.6	第 22 - 23 頁
銷售至收款循環	未有編制年度銷售預測及實際與預測之差異分析	輕至中度	III.2.1	第 24 - 25 頁
	與中電源動之分包工程執行流程有待完善	輕至中度	III.2.2	第 26 - 29 頁
	工程項目投標流程有待完善	輕至中度	III.2.3	第 30 - 34 頁
	未有建立工程保固金台賬以監控工程保固金之到期情況	輕至中度	III.2.4	第 35 - 36 頁
	出現工程內容欠缺書面確認之情況	輕至中度	III.2.5	第 37 - 38 頁
	未有編制投訴匯總表	輕至中度	III.2.6	第 39 - 40 頁

II. 本內部監控檢討之事項摘要（續）

II.6 重點事項簡報（續）

營運循環	檢討事項	風險指數	報告點	頁碼
銷售至收款循環 (續)	未能提供部分工程建築項目工程文件之個案	輕至中度	III.2.7	第 41 - 42 頁
採購至付款循環	建築工程物料採購流程有待完善	輕至中度	III.3.1	第 43 - 47 頁
	未有建立工程物料採購供應商之監控及管理機制	輕至中度	III.3.2	第 48 - 49 頁
	未有妥善保存《送貨單》之個案	輕度	III.3.3	第 50 - 51 頁
	與供應商定期對賬流程有待完善	輕至中度	III.3.4	第 52 - 53 頁
存貨管理循環	尚未有就存貨管理建立內部監控機制	輕至中度	III.4.1	第 54 - 55 頁
工程監督與管理循環	工程施工進度及成本監控流程有待完善	輕至中度	III.5.1	第 56 - 58 頁
	未有建立分判商之監控及管理機制	輕至中度	III.5.2	第 59 - 60 頁
	未有妥善保留向主承辦商提出聘用工程分判商之書面紀錄之情況	輕至中度	III.5.3	第 61 - 62 頁
	與分判商之工程合同管理流程有待改善	輕至中度	III.5.4	第 63 - 65 頁
	出現分判商上單資料欠缺書面審批紀錄之情況	輕至中度	III.5.5	第 66 - 67 頁
	未有按分包合約之付款條款執行之個案	輕至中度	III.5.6	第 68 - 69 頁
	派發工作防護物品欠缺員工書面簽署紀錄	輕至中度	III.5.7	第 70 - 71 頁
	未有建立收到勞工署出具的敦促改善通知書（"IN"）或收到暫時停工通知書（"SN"）的跟進監控程序	輕至中度	III.5.8	第 72 - 73 頁
	出現員工工傷死亡個案之情況	輕至中度	III.5.9	第 74 頁
	出現違反《建造業工人註冊條款》之情況	中度	III.5.10	第 75 - 77 頁

II. 本內部監控檢討之事項摘要（續）

II.6 重點事項簡報（續）

營運循環	檢討事項	風險指數	報告點	頁碼
固定資產管理循環	固定資產採購流程有待完善	輕至中度	III.6.1	第 78 - 81 頁
	部分固定資產未有貼上標籤	輕至中度	III.6.2	第 82 - 83 頁
	未有定期盤點所有固定資產	輕至中度	III.6.3	第 84 - 85 頁
	未有每月執行固定資產折舊程序	輕至中度	III.6.4	第 86 - 87 頁
	未有建立固定資產出售和處置流程	輕至中度	III.6.5	第 88 - 89 頁
費用支出至付款循環	費用支出申請及貨比三家比價流程有待完善	輕至中度	III.7.1	第 90 - 92 頁
	出現未能提供費用支出合同或發票之情況	輕度	III.7.2	第 93 - 94 頁
	費用報銷欠缺書面申請審批紀錄	輕至中度	III.7.3	第 95 - 96 頁
人力資源與薪資管理循環	未有編制人力資源預算	輕至中度	III.8.1	第 97 - 98 頁
	招聘流程有待完善	中度	III.8.2	第 99 - 104 頁
	新員工入職流程有待完善	輕至中度	III.8.3	第 105 - 107 頁
	轉正、職位變動、薪酬變動等員工異動情況未有以書面形式通知員工相關結果	輕至中度	III.8.4	第 108 - 109 頁
	離職流程有待改善	輕至中度	III.8.5	第 110 - 114 頁
	工資表欠缺書面覆核及審批紀錄	輕至中度	III.8.6	第 115 - 116 頁
	員工出勤記錄管理有待改善	輕至中度	III.8.7	第 117 - 119 頁
	員工請假申請流程之執行情況有待改善	輕至中度	III.8.8	第 120 - 122 頁

II. 本內部監控檢討之事項摘要（續）

II.6 重點事項簡報（續）

營運循環	檢討事項	風險指數	報告點	頁碼
人力資源與薪資管理循環（續）	獎金清單欠缺書面審批紀錄	輕至中度	III.8.9	第 123 - 124 頁
	欠缺員工年度培訓計劃及未有向員工定期提供培訓	輕至中度	III.8.10	第 125 - 126 頁
	雇主向稅務局提供雇員資料的程序有待加強	中度	III.8.11	第 127 - 128 頁
	欠缺員工考核制度	輕至中度	III.8.12	第 129 - 130 頁
	欠缺僱員補償保險之監控機制	輕至中度	III.8.13	第 131 - 132 頁
財務（包括現金）管理循環	現金保管及盤點流程執行情況有待完善	輕至中度	III.9.1	第 133 - 136 頁
	付款流程有待完善	輕至中度	III.9.2	第 137 - 139 頁
	未有建立支票台賬，及未有於 2023 年 12 月前妥善保存作廢支票	輕至中度	III.9.3	第 140 - 141 頁
	欠缺開設及註銷銀行賬戶之書面申請審批紀錄	輕至中度	III.9.4	第 142 - 143 頁
	銀行賬戶對賬流程有待改善	輕至中度	III.9.5	第 144 - 146 頁
	銀行借款流程有待完善	輕至中度	III.9.6	第 147 - 149 頁
財務報告循環	未有編制年度財務預算及現金流預測	輕至中度	III.10.1	第 150 - 151 頁
	財務報表及現金流量表之編制流程有待完善	輕至中度	III.10.2	第 152 - 154 頁
	未有定期編制財務賬齡分析表	輕至中度	III.10.3	第 155 - 156 頁
	總賬科目變更欠缺書面審批紀錄	輕至中度	III.10.4	第 157 - 158 頁
	尚未清理與股東及關聯人士之往來款	輕至中度	III.10.5	第 159 頁

II. 本內部監控檢討之事項摘要（續）

II.6 重點事項簡報（續）

營運循環	檢討事項	風險指數	報告點	頁碼
財務報告循環 （續）	未有執行會計系統定期關賬程序	輕至中度	III.10.6	第 160 - 161 頁
	未有列印會計記賬憑證及欠缺書面覆核紀錄	輕至中度	III.10.7	第 162 - 163 頁
	未有定期執行關聯公司往來賬之對賬程序	輕至中度	III.10.8	第 164 - 165 頁
關連交易及關連人士往來賬管理循環	欠缺關連人士清單	輕至中度	III.11.1	第 166 - 167 頁
稅務申報與繳納管理循環	出現因未有適時向稅務局遞交報稅表或未有適時繳付稅款而被警告及罰款之情況	中度	III.12.1	第 168 - 172 頁
法規遵守及證照管理循環	合規監控程序有待完善	輕至中度	III.13.1	第 173 - 175 頁
	出現違反《公眾潔淨及防止妨擾規例》之情況	中度	III.13.2	第 176 - 177 頁
	出現違反《危險品條例》及《危險品（管制）條例》之情況	中度	III.13.3	第 178 - 180 頁
信息科技系統風險管理循環	用戶賬號及用戶權限之管理流程有待改善	輕至中度	III.14.1	第 181 - 186 頁
	未有編制用戶賬號、權限及日志記錄之書覆核面記錄	輕至中度	III.14.2	第 187 - 188 頁
	密碼策略未能符合制度要求	輕至中度	III.14.3	第 189 - 190 頁
	機房之物理安全有待完善	輕至中度	III.14.4	第 191 - 192 頁
	系統運作之監控流程有待完善	輕至中度	III.14.5	第 193 - 194 頁

III. 本內部監控檢討之詳細報告

III.1 整體企業管治環境

III.1.1 企業尚未就董事的責任作出投保安排

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利營造控股有限公司

情況描述

根據聯交所頒布的《主板上市規則》附錄 C1 第二部分—良好企業管治的原則、守則條文及建議最佳常規第 C.1.8 條，公司應就其董事可能會面對的法律行動作適當的投保安排。

然而，本行於內控審查期間發現，現時貴公司並未就董事相關責任作出投保之安排。

風險

一旦貴公司董事於履行其職責時出現問題或因公司方面作出不當之言論或行為等而各董事需要負上法律責任時，有關董事可能需要面對巨額賠償甚至因而需申請破產，從而不能繼續擔任董事職務、並處理其相關負責職能，最終引致公司蒙受損失。

改善建議

為保障貴公司之權益，本行建議貴公司於企業上市日開始，就其董事可能會面對的法律行動作適當的投保安排。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

據貴公司管理層所述，貴公司正在向有關保險公司索取董事責任保險之報價，在貴公司上市前的最後階段會確保相關投保安排已辦妥。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.2 尚未就《上市規則》要求制訂董事就職指引及改組企業之管治架構

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利營造控股有限公司

情況描述

i) 尚未改組企業之管治架構

根據《上市規則》附錄 C1 第一部分 - 強制披露要求列明，為增加透明度，發行人必須列載其年報所涵蓋會計期間的以下資料，以及儘量包括於會計期間後至刊發年報當日前期間的重大事項。發行人若不符合此規定，將被視作違反《上市規則》。其中附錄 C1 第一部分第 E 章節的“董事會轄下委員會”內列明需披露有關審核委員會、薪酬委員會、提名委員會、風險委員會（如有）及企業管治職能各自的下列資料，包括：（a）委員會的角色及職能；（b）委員會的組成及其是否包括獨立非執行董事、非執行董事及執行董事（包括各委員的姓名，委員會的主席的姓名）；（c）委員會年內舉行會議討論事宜的次數，以及具名列載各委員出席該等會議的紀錄；及（d）年內工作摘要。

本行於內控審查期間發現，貴公司尚未有按照《上市規則》之相關要求改組現時之企業架構。

ii) 尚未制訂董事就職指引

根據《上市規則》附錄 C1 第二部分 - 良好企業管治的原則、守則條文及建議最佳常規內之守則條文第 C.1.1 條之要求，新委任的董事均應在受委任時獲得全面、正式兼特為其而設的就任須知，其後亦應獲得所需的介紹及專業發展，以確保他們對發行人的運作及業務均有適當的理解，以及完全知道本身在法規及普通法、《上市規則》、法律及其他監管規定以及發行人的業務及管治政策下的職責。

本行於內控審查期間發現，貴公司尚沒有就新任命的董事制訂一份完整董事就職指引。

風險

i) 尚未改組企業之管治架構

本行明白貴公司正計畫申請在香港聯合交易所進行初次公開招股。根據香港聯合交易所頒布的《上市規則》，上市公司的管治架構，包括董事會及其下各小組委員會（如審核委員會和薪酬委員會等）之組成，須符合有關要求。

ii) 尚未制訂董事就職指引

在缺乏有關指引下，貴公司便難以確保每名新委任董事對公司有正確的理解，以使他完全理解其本身職責、普通法、主板上市規則、其他適用的法律規定及其他監管要求。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.2 尚未就《上市規則》要求制訂董事就職指引及改組企業之管治架構（續）

改善建議

i) 尚未改組企業之管治架構

為確保貴公司於上市後，企業能符合香港聯合交易所頒布的《上市規則》之要求，本行建議貴公司應儘快編制一份符合《上市規則》內相關要求之公司管治架構改組草案及制定各委員會職權範圍（最少包括委員會之組成、權力及責任、秘書、參與會議和出席水準、仲裁、會議次數、會議通知及會議記錄之要求等等內容）。

ii) 尚未制訂董事就職指引

為保障貴公司之權益，本行建議貴公司應儘快制定一套董事就職指引，內容包括有關董事之職務及職責之資料、公司價值觀，業務及營運資料、董事會的組成等詳細情況等。另外，所有董事應定期接受培訓以確保其知悉法律、法規的相關改變及最新發展，以便他們對公司作出及時、專業之判斷和決策。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會於上市前完成相關整改措施。

跟進結果

本行於內控跟進審查期間知悉，改組企業之管治架構及董事就職指引等文件已在草擬中，在貴公司上市前的最後階段會確保相關文件已編制完成。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.3 尚未制訂內幕資料披露之內控政策及程序

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利營造控股有限公司

情況描述

根據 2013 年 1 月 1 日起生效之香港證券及期貨事務監察委員會（“香港證監會”）的《證券及期貨條例》的第 XIVA 部，將上市公司披露內幕資料列為法定責任，規定公司要及時和準確地公開披露“內幕資料”，並應訂立有關之內控政策及程序，從而能有效和有系統地管控並適時發布有關之內幕資料。

風險

現時貴公司尚未制定內幕資料披露之內控政策及程序，在欠缺書面的內幕資料披露之內控政策及程序情況下，貴公司董事會、管理層和負責之員工等就內幕資料披露方面便缺乏清晰指引，以致出現偏離香港證監會之《證券及期貨條例》第 XIVA 部及《上市規則》第 13.09 條內相關條文要求之機會便有所提升，則貴公司就該條例的違規風險便未能降至最低，貴公司和有關負責人可能須面對不同程度的法律責任及民事制裁。

改善建議

貴公司會根據香港證監會之規定要求，訂立書面內幕資料披露之內控政策及程序，以便能有效和有系統地管控、並適時發布“內幕資料”，以符合有關監管機構之要求。同時，貴公司應為集團之高級管理人員及貴公司內部其他有機會接觸相關“內幕資料”之人士定期提供培訓及要求該等高級管理人員及有機會接觸相關“內幕資料”之人士簽署保密聲明書，以確保貴集團相關之負責人員能了解及執行有關政策及程序。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.3 尚未制訂內幕資料披露之內控政策及程序（續）

跟進結果

貴集團已制定並採用《內幕消息披露政策》。新修訂之相關政策文件已包含對內幕消息的定義、披露內幕消息的規定、內幕消息披露的形式、豁免情況、內部稟報機製、諮詢保密安排、其他須向外披露之諮詢、諮詢發佈程式、定期培訓、及紀律與問責等內容。《內幕消息披露政策》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.4 企業尚未按聯交所頒布之《上市規則》要求，就相關持續責任、重大交易、關連交易及企業管治守則等編制政策和紀錄、並執行相關之內部監控程序

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利營造控股有限公司

情況描述

貴公司正計畫申請在聯交所進行初次公開招股，而根據聯交所頒布的《上市規則》附錄C1，上市公司應遵守《企業管治守則》內的強制披露要求及守則條文，如上市公司選擇偏離該等守則條文行事，則須於年報內的“企業管治報告”中說明該等情況和原因。此外，《企業管治守則》內之建議最佳常規只屬指引，如上市公司認為有需要，可另行制定較合適企業自身的措施。

風險

現時貴公司仍未訂立自身的《企業管治政策》。在欠缺書面的《企業管治政策》情況下，貴公司董事會、管理層和負責之員工等就企業管治方面便缺乏清晰指引，以致出現偏離《企業管治守則》內守則條文之機會便提高了，有關違規的風險便未能降至最低。

根據聯交所頒布的《上市規則》，所有上市公司必須適時地記錄、公告並向公眾披露一些相關交易（如「須予公佈的交易」和「關連交易」等）。此外，該等相關交易當中有部分交易可能須預先獲得獨立股東的批准。然而，據本行了解，有關營運單位尚未按該等要求制定相關的內部監控機制，並對相關交易編制檔案和紀錄。

由於貴公司正計畫申請在聯交所進行初次公開招股，因此貴公司必須制定內部監控機制、並委派具有合適資格的人士，專責處理《上市規則》內相關條文對於該等交易須編制的檔案和紀錄與須執行之內部監控程序，並按適用於有關營運單位之所在地的“公認會計準則”適時地記錄、並向公眾披露該等交易。

改善建議

本行建議貴公司應儘快就上述《上市規則》所提及的發行人持續責任、重大交易、須予公佈交易、關連交易、及企業管治守則等之要求，編制所需之內部監控機制和程序的草案，並由企業管理層審閱該等草案後，儘快簽署草案以示審批妥當，以便在上市後可馬上執行相關內部監控程序。除此之外，貴公司亦應指派專人專責處理該等上市條例之合規性要求，並定期向董事會彙報企業的合規情況和有關上市條例之新修訂要求，以確保相關人士清楚了解企業是否符合相關法則之要求。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.4 企業尚未按聯交所頒布之《上市規則》要求，就相關持續責任、重大交易、關連交易及企業管治守則等編制政策和紀錄、並執行相關之內部監控程序（續）

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定並採用《企業管治常規守則》、《內幕消息披露政策》、及《關連交易及關連人士往來賬管理制度》。新修訂之相關政策文件已包含上述持續責任、重大交易、關連交易及企業管治守則等相關內容。《企業管治常規守則》、《內幕消息披露政策》、及《關連交易及關連人士往來賬管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.5 尚未就企業各營運循環編制一套正式及全面之書面政策與程序文件

風險指數: 輕至中度

營運單位: 貴集團

情況描述

據本行了解，現時貴集團各部門人員會負責執行其所負責的既定流程，如會計部人員負責執行貴集團財務及會計相關流程、各工程部人員負責執行其工程項目的相關流程等。

然而，本行於內控審查期間發現，貴集團尚未有就企業各營運循環編制一套正式及全面之書面政策與程序文件，包括但不限於下列營運循環：

- 銷售至收款循環
- 採購至付款循環
- 存貨管理循環
- 工程監督與管理循環
- 固定資產管理循環
- 費用支出至付款循環
- 人力資源與薪資管理循環
- 財務（包括現金）管理循環
- 財務報告循環
- 關連交易及關連人士往來賬管理循環
- 稅務申報與繳納循環
- 法規遵守及證照管理循環
- 資訊科技系統風險管理循環

風險

在此情況下，貴集團董事會、管理層和負責相關流程的部門人員等難以有效落實執行上述的相關營運循環所涉及的程序及要求。對於上述管理控制不足，管理人員及董事均難以履行自己的角色及治理責任。

改善建議

為了確保貴集團的權益得以充分保障，本行建議貴集團管理層應儘快就上述的企業各營運循環，編制一套全面及正式的書面政策與程序文件。相關制度文件應列明適用範圍（如適用集團所有營運單位或部分營運單位），並為相關制度列明版本號，以便後續區分更新後之制度版本。所有制度文件應呈交管理層審閱，於確認其內容後應書面簽署以示審批及生效，相關制度文件應以書面通告予所有員工，以便企業全體切實執行。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.5 尚未就企業各營運循環編制一套正式及全面之書面政策與程序文件（續）

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已就企業各營運循環制定並採用相關之制度文件，包括但不限於《銷售至收款管理制度》、《採購至付款管理制度》、《存貨管理制度》、《工程監督與管理制度》、《固定資產管理制度》、《費用支出至付款管理制度》、《人力資源與薪資管理制度》、《財務（包括現金）管理制度》、《財務報告管理制度》、《關連交易及關連人士往來賬管理制度》、《稅務申報及繳納管理制度》、《法規遵守及證照管理制度》、及《信息科技管理制度》。相關制度文件已列明適用範圍和版本號。上述相關之制度文件已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.6 尚未制定關於編制《環境、社會及管治報告》之書面政策與程序文件

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利營造控股有限公司

情況描述

根據聯交所頒布的《上市規則》第十三章 13.91 條，上市公司須每年刊發其《環境、社會及管治報告》，有關資料所涵蓋的期間須與其年報內容涵蓋的時間相同。按《上市規則》附錄 C2《環境、社會及管治報告指引》，《環境、社會及管治報告》涵蓋兩個層次的披露責任：「不遵守就解釋」條文及建議披露。上市公司須在其年報或另設的《環境、社會及管治報告》中闡述其於有關財政年度是否已遵守《環境、社會及管治報告指引》載列的「不遵守就解釋」條文。

然而，本行於內控審查期間發現，貴公司現時尚未有制定關於編制《環境、社會及管治報告》之書面政策與程序文件。

風險

在此情況下，貴公司之管理層便難以確保貴公司是否能於上市後遵守《環境、社會及管治報告指引》載列的「不遵守就解釋」條文刊發相關資料，從而導致違規之風險未能降至最低。

改善建議

貴公司會安排指定負責人儘快就《上市規則》附錄 C2《環境、社會及管治報告指引》制定相關政策，以便貴公司上市後便可馬上按相關政策草擬《環境、社會及管治報告》，並在其年報、一份獨立的報告或有關營運單位的網站上登載相關報告，再於年報或另設的《環境、社會及管治報告》中闡述其於有關財政年度是否已遵守《環境、社會及管治報告指引》載列的「不遵守就解釋」條文。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.1 整體企業管治環境（續）

III.1.6 尚未制定關於編制《環境、社會及管治報告》之書面政策與程序文件（續）

跟進結果

貴公司已制定並採用《環境、社會及管治披露政策及程序制度》。新修訂之相關政策文件已包含刊發資料的時間、整體方針、策略及匯報、匯報範圍、管理方法和環境、社會及管治目標、持份者參與和重要性評估、環境、社會及管治結構、訂立關鍵績效指標及相關統計程序、匯報原則、文件保存、及環保法規培訓等相關內容。《環境、社會及管治披露政策及程序制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環

III.2.1 未有編制年度銷售預測及實際與預測之差異分析

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，有關營運單位作為香港電力能源及土木工程的主要承建商，主要承建包括但不限於電力公司之供電系統工程進行地底電纜鋪設及接駁、政府部門（如渠務署及運輸署）的工程項目、以及香港機場三期跑道建設項目的部分工程等。項目負責人會根據項目需求，為客戶提供但不限於工程策劃及施工等綜合服務。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有制定年度之銷售預測，因此亦未有執行銷售預測與實際銷售數據之差異分析。

風險

在欠缺全面的銷售預測及差異分析之情況下，有關營運單位管理層便難以適時檢討前期制訂的營運策略是否能按計劃實現，以致未能適時辨識營運策略是否已作適當的修正或跟進行動，行政遲緩之風險便未能降低，管理層為針對問題而須執行相關修正活動之效率因而受損。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位管理階層人員應定期制定年度銷售預測，並呈交相關管理階層審閱及批准。此外，有關營運單位亦應委派指定負責人定期就實際銷售情況與銷售預測之數據局進行對比分析，編制差異分析報告，呈交管理層審閱，使管理層能適時了解並檢討前期制訂的營運策略是否能依計畫實現，並作出相關後續行動。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.1 未有編制年度銷售預測及實際與預測之差異分析（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《銷售至收款管理制度》，新修訂之《銷售至收款管理制度》列明工程部應編制《年度工程服務收入預算》，以定立銷售目標及預測來年的銷售額，經首席財務官審核後、提交至項目總監及董事審批。工程部應定期匯總營運數據，並每月向會計部提交數據以供會計部每季編制《工程服務收入預算及差異分析表》，就預算銷售額及當月實際發生的銷售額進行差異分析，如未能達到預算的銷售目標，應在《工程服務收入預算及差異分析表》列明原因及跟進計劃，經首席財務官審核後、提交至項目負責人及董事審批。新修訂之《銷售至收款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位計劃於每年 11 至 12 月期間開始執行年度銷售預測程序，於財務年度結束前完成下一財務年度的銷售預測編制，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.2 與中電源動之分包工程執行流程有待完善

風險指數： 輕至中度

營運單位： 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位主要作為分包商，承接 CLPe Solution Limited（“中電源動”）的電力工程項目，為中電源動提供深水埗及黃大仙地區之地底電纜鋪設及接駁的分包工程。按有關營運單位管理層所述，CLP Power Hong Kong Limited（“中華電力”）屬於相關工程項目的業主，中電源動為中華電力的主承辦商。

現時，泰山建築及榮利發展分別與中電源動就深水埗區及黃大仙區的工程項目合作簽署為期 5 年的長期合作框架協議（“Outline Agreement for Distribution Cable Trenching and Laying Works”），框架協議內列明雙方合作的條款，雙方建立合作基礎。中電源動人員會與有關營運單位的项目負責人溝通工程項目需求，當中電源動有新工程項目時，會直接聯繫有關營運單位項目負責人溝通分包工程地點、工程內容及工期等，並經雙方同意後，由中電源動向有關營運單位正式出具 Purchase Order（“工單”），列明需要執行的分包工程之內容、地點、項目開始日期及完結日期、工程造价及其他條款等，有關營運單位在收到工單後安排人員開展分包工程工作。

據有關營運單位管理層所述，相關地底電纜鋪設及接駁工程一般為期 1-2 個星期，因此會於工程項目完成後直接通知中電源動人員到工程項目現場執行檢查及驗收程序，而有關營運單位現時會使用由中電源動提供的應用程式（“CDR”）（可通過手機應用程式及瀏覽器方式登入），每日匯報工程項目的進度或任何需要中電源動了解的工程項目狀況。有關營運單位的工程項目人員會每日監控、記錄並於 CDR 匯報各進行中的工程項目進度。

而針對工程項目造價方面，中電源動向有關營運單位出具的工單之工程價格，是根據工程項目的估算以及按照框架協議列明的費率表（“Schedule of Rate”）而計算的工程總價。工程完工後，有關營運單位項目負責人與中電源動負責人根據工程現場的勘探和評估，以及根據實際的工程執行和最後完工情況，以最終確認工程量，並根據最終的工程量重新計算工程總價格，再向中電源動提交上單資料。現時有關營運單位會被要求使用由中電源動提供的應用程式提交包含工程項目現場照片、工程圖紙、電纜材料紀錄、工程完成量及最終工程造价等上單資料，申請中電源動支付對應工程款項金額。上單資料經中電源動，及中華電力確認後，會由中華電力向有關營運單位支付工程款。

i) 收款金額與上單資料之上單金額出現不一致之情況

本行於內控審查期間發現，有關營運單位部分工程樣本之實際收取的工程款項金額，與上單資料內的上單金額出現不一致的情況。詳情如下：

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.2 與中電源動之分包工程執行流程有待完善（續）

情況描述（續）

序號	營運單位	中電源動向有關營運單位出具之工單（PO）編號	上單資料的上單金額（港元）	按銀行回單顯示之實際收款金額（港元）	差異情況（港元）
1	泰山建築	4501398932	按有關營運單位管理層所述，該工單是租車訂單，因此無需上單資料		
2	泰山建築	4501494159	19,803.96	12,719.97	7,083.99
3	泰山建築	4501441290	48,406.52	32,301.03	16,105.49
4	榮利發展	4501407036	按有關營運單位管理層所述，該工單為額外新增工單，因此無需上單資料		
5	榮利發展	4501528724	相關上單資料未有顯示上單金額	3,433.22	（不適用）

按有關營運單位管理層所述，存在上述差異情況的主要原因是由於現時有關營運單位被中電源動要求使用其提供的應用程式提交上單資料，而使用該應用程式提交的上單資料最終會由中華電力之負責人接收並審核，因此有關營運單位需要按照中電源動之指示遞交由中電源動向中華電力上單的金額，而該金額會較有關營運單位向中電源動上單的金額多一定比例（按有關營運單位管理層所述，相關比例是按中華電力與中電源動簽署的相關協議所列明之費率計算），中華電力最終向有關營運單位支付的工程款項將會按照該比例相應計算及扣減後支付。

ii) 出現直接由業主支付工程款之情況

本行於內控審查期間發現，有關營運單位遞交的上單資料獲得批准後，會直接由中華電力向有關營運單位支付相關款項，惟有關營運單位並未有直接與中華電力簽署任何合同或協議，以建立雙方合作關係，有關營運單位與中華電力及中電源動三方亦未有達成任何有關工程款項支付安排之協議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.2 與中電源動之分包工程執行流程有待完善（續）

風險

i) 收款金額與上單資料之上單金額出現不一致之情況

在此情況下，有關營運單位便未有以書面形式與中電源動確認工程的最終造價，倘若日後有關營運單位與中電源動發生糾紛，有關營運單位或會處於不利位置。

ii) 出現直接由業主支付工程款之情況

在此情況下，有關營運單位或未能提供支持文件以佐證收取相關款項之合理性。

改善建議

i) 收款金額與上單資料之上單金額出現不一致之情況

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位管理階層應向中電源動遞交上單資料，相關之上單資料應列明有關營運單位與中電源動最終確認的工程造價。

ii) 出現直接由業主支付工程款之情況

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應確保實際付款人與訂立合同的合同方一致，或有關營運單位可在合同內或以另外的書面文件形式明確實際第三方付款方的責任，以確保三方之間的責任。相關之書面文件應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

i) 收款金額與上單資料之上單金額出現不一致之情況

ii) 出現直接由業主支付工程款之情況

按有關營運單位管理層所述，由於有關營運單位承接中電源動的分包工程項目，必須按照中電源動之要求使用其提供的應用程式遞交上單資料，填報中電源動之上單金額，並經中華電力安排支付相關工程款項予有關營運單位。此外，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位已與中電源動合作多年，均使用上述的合作模式，且根據中電控股有限公司的年報所示，中華電力及中電源動均屬於中電控股有限公司的附屬公司。因此，有關營運單位管理層認為目前無需改變與中電源動之間的合作模式。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.2 與中電源動之分包工程執行流程有待完善（續）

整改計劃

有關營運單位暫不會執行本行之改善建議。

跟進結果

不適用。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.3 工程項目投標流程有待完善

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利建築有限公司（“榮利建築”）
基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會通過政府相關部門的網站獲取建設工程項目的投標資料，有關營運單位的項目經理及工程師會負責根據相關投標資料的要求，編制標書等投標文件，並提交至高級工程師審核及由項目負責人審批。相關的工程報價是按照直接成本（如人工及工程材料）及間接成本計算，再加乘毛利率計算。標書及相關投標資料經審批確認後，由項目經理向政府機關提交，參與投標流程。如成功中標，相關政府部門會向有關營運單位發出 Letter of Acceptance（“中標通知書”）。如政府部門後續需要修改工程項目內容，會向有關營運單位再簽訂書面之補充協議。

i) 未有編制《投標台賬》及未有定期執行建設工程投標項目之成功率分析

本行於內控審查期間發現，有關營運單位現時未有編制《投標台賬》以記錄及監控投標進度，以及未有定期執行建設工程投標項目之成功率分析。

ii) 未有設立固定毛利率要求作為編制建設工程項目投標報價的基準

本行於內控審查期間發現，有關營運單位現時未有設立固定的毛利率，作為建設工程項目投標時制定報價的基準。

iii) 未有保留建設工程項目投標評估、可行性分析、定價及審批之書面紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有保留建設工程項目投標有關之投標評估、可行性分析、定價及審批之書面紀錄。

風險

i) 未有編制《投標台賬》及未有定期執行建設工程投標項目之成功率分析

在此情況下，有關營運單位之管理層便難以確認年度內已進行的投標項目，以及未能確定投標項目之成功率是否符合有關營運單位要求，亦未能從過往落選之投標項目吸取經驗並加以改善，未能及時改善投標工作而減少投標成功率之風險未能將至最低。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.3 工程項目投標流程有待完善（續）

風險

ii) 未有設立固定毛利率要求作為編制建設工程項目投標報價的基準

在此情況下，有關營運單位之管理層便難以確認相關的建築工程項目投標是否符合有關營運單位之盈利要求，發生成本過高而未能及時發現繼而採取改善措施之風險便未能降至最低，因而令有關營運單位蒙受財政上之損失。

iii) 未有保留建設工程項目投標評估、可行性分析、定價及審批之書面紀錄

在此情況下，有關營運單位之管理層事後便難以確認有關營運單位是否已妥善執行投標評估和可行性分析程序，出現有關營運單位未有適當評估因而導致未能勝任相關工程項目之風險便未能降至最低；此外，有關營運單位管理層事後便難以確認相關投標項目之商業條款及報價是否已獲適當審批，出現相關商業條款及報價未能符合有關營運單位之盈利要求，發生工程項目成本過高之風險便未能降至最低，因而令有關營運單位蒙受財政上之損失。

改善建議

i) 未有編制《投標台賬》及未有定期執行建設工程投標項目之成功率分析

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應編制《投標台賬》以記錄所有投標項目資料，包括中標項目及落選項目。此外，有關營運單位應定期執行投標項目之成功率分析，使管理層能適時了解並檢討前期制訂的投標成功率是否能依計畫實現，並作出相關後續行動。

ii) 未有設立固定毛利率要求作為編制建設工程項目投標報價的基準

為保障有關營運單位之權益，有關營運單位應設立固定毛利率作為投標時編制報價單的參考基準。

iii) 未有保留建設工程項目投標評估、可行性分析、定價及審批之書面紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應由相關部門人員負責對工程投標項目進行評估，其評估內容應包括總承建商及業主公司之規模及合作前景、工程圖紙設計條件、原材料價格、分判商價格、人力成本及資源調撥、施工方案、成本測算、競爭對手等，編制《項目成本預算表》及《項目成本及利潤分析表》，列明相關投標項目的評估內容及成本和利潤預測分析等，呈交相關指定負責人審批，並在審批通過後相應製作標書，完成後續投標程序。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.3 工程項目投標流程有待完善（續）

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 未有編制《投標台賬》及未有定期執行建設工程投標項目之成功率分析

貴集團已制定及採用《銷售至收款管理制度》，新修訂之《銷售至收款管理制度》列明工程部應定期執行投標項目之成功率分析，檢討前期制訂的投標成功率是否能依計畫實現，並作出相關跟進行動。新修訂之《銷售至收款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

營運單位：榮利建築有限公司（“榮利建築”）

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已編制《投標台賬》，當中包含有關營運單位的工程投標項目，列明包括但不限於相關投標項目的投資金額、收標日期及回標日期，並已計算投標項目之成功率。有關營運單位之項目總監也已執行審閱投標項目之成功率分析並已保留書面確認記錄。

營運單位：基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

按有關營運單位管理層所述，有關營運單位計劃於 2024 年年末執行投標項目成功率分析程序，因此於本行內控跟進審查期間，沒有樣本予本行進行跟進測試。

ii) 未有設立固定毛利率要求作為編制建設工程項目投標報價的基準

貴集團已制定及採用《銷售至收款管理制度》，新修訂之《銷售至收款管理制度》列明榮利建築的工程項目投標毛利率基準為 20%，基碩建築的工程項目投標毛利率基準為 25%。如出現因營運發展需要或其他特殊原因等情況，相關投標項目之毛利率要低於上述基準，相關工程項目投標負責人應以書面形式獲得董事的書面確認後才允許投標。新修訂之《銷售至收款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.3 工程項目投標流程有待完善（續）

跟進結果（續）

ii) 未有設立固定毛利率要求作為編制建設工程項目投標報價的基準（續）

營運單位：榮利建築有限公司（“榮利建築”）

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。榮利建築已設定固定毛利率作為編制投標報價的基準，且榮利建築相關之工程項目的投標報價毛利率已不低於上述《銷售至收款管理制度》所列明之固定毛利率投標報價基準。

營運單位：基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進審查期間，基碩建築未有新工程項目投標之情況，因此沒有樣本予本行進行跟進測試。

iii) 未有保留建設工程項目投標評估、可行性分析、定價及審批之書面記錄

貴集團已制定及採用《銷售至收款管理制度》，新修訂之《銷售至收款管理制度》列明當收到由總承建商、業主或政府部門發出的投標邀請後，工程部應負責審閱投標邀請中投標文件及相關設計圖等文件中的工程內容及條款。工程部應負責對邀標之工程項目進行評估，其評估內容應包括總承建商或業主公司之規模及合作前景、工程圖紙設計條件、原材料價格、分判商價格、人力成本及資源調撥施工方案、成本測算、競爭對手等，並進行相評估。如有特殊原因而拒絕接受邀標時，相關負責人員應向項目負責人及董事報告，並註明拒絕投標之原因。此外，在評估投標時，工程部應負責取得分判商及工程物料之報價，並由項目經理根據項目工程要求、人力成本及相關供貨原材料報價編制《項目成本預算表》，並交由項目負責人或董事作最終書面覆核。工程部應根據《項目成本預算表》之成本預算及利潤率計算價格，決定工程項目之報價。工程部應填寫《項目成本及利潤分析表》，列明預算利潤、定價及是否達到要求的最低利潤率。如未能達到最低利潤率，應在《項目成本及利潤分析表》列明原因，經首席財務官審核後、提交至項目負責人及董事審批，隨後再執行遞交標書流程。新修訂之《銷售至收款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.3 工程項目投標流程有待完善（續）

跟進結果（續）

iii) 未有保留建設工程項目投標評估、可行性分析、定價及審批之書面記錄（續）

營運單位：榮利建築有限公司（“榮利建築”）

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。榮利建築的相關工程項目總監已對工程投標項目進行評估，其評估內容包括招標質量及測量方面之具體要求、工程圖紙設計條件、結構地基土方及外圍土方工程界面劃分、物流運輸方案、安全防護物資單價表等，以及會編制《項目成本預算表》當中包括人力成本、原材料成本、分判商價格、機器租借費、顧問費、保險費以及雜費，并附上相關成本預算之明細，列明相關投標項目評估內容及成本和利潤預測分析等，呈交項目總監審批，並在審批通過後編制投標表格，完成後續投標程序。

營運單位：基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進審查期間，基碩建築未有新建設工程項目投標之情況，因此沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.4 未有建立工程保固金台賬以監控工程保固金之到期情況

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利建築有限公司（“榮利建築”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位於主承判商或業主達成的協議，一般會要求有關營運單位 5%-10% 左右的工程款項作為保固金，以作為工程項目質量的保證。相關保固金在到期後，會由主承判商或業主向有關營運單位支付。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位現時未有建立工程保固金台賬以監控保固金之到期情況。

風險

在此情況下，有關營運單位之管理層便難以有效監控工程保固金到期之情況，未能及時收回工程保固金之風險未能將至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，有關營運單位應建立工程保固金台賬以定期監督保固金之到期情況。當相關工程項目保固金即將到期時，應通知相關項目負責人員與主承判商或業主聯繫，以安排保固金的支付流程。工程保固金台賬應由相關指定負責人定期監控並更新。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.4 未有建立工程保固金台賬以監控工程保固金之到期情況（續）

跟進結果（續）

貴集團已制定及採用《銷售至收款管理制度》，新修訂之《銷售至收款管理制度》列明公司會根據《合同》或一定比例的工程應收款收取工程保固金以作為質量保證的抵押。工程項目的保固金金額通常佔合同金額的 5%至 10%。工程部應建立工程保固金台賬以定期監督保固金之到期情況。當工程項目保固金即將到期前，工程部負責通知相關工程項目負責人與業主或總承建商聯繫安排退回工程保固金。於工程保養期之後，會計部應根據相關工程保固金收款日期編制《保固金票》進行收款。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位工程部已編制工程保固金台賬，由項目總監或工料測量師每月更新保固金台賬並監督到期情況。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.5 出現工程內容欠缺書面確認之情況

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利建築有限公司（“榮利建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會承接太陽能系統建造及保養工程項目。有關營運單位其中部分太陽能系統建造及保養項目為有關營運單位作為分包商，向耀昌電器有限公司（“耀昌”）承接相關工程項目。按有關營運單位管理層所述，機電工程署為相關工程項目的業主，耀昌為機電工程署的主承包商。

有關營運單位與耀昌就工程項目之內容簽署合同（“Letter of Acceptance”），並附有工程詳情（“Schedule of Particulars”）和工程數量詳情（“Schedule of Quantities”），以明確合同金額、雙方責任及權利、付款條約、及其他工程條款等。部分工程項目業主會以工程訂單（“Works Order”）的形式向耀昌發出有關工程的詳細內容。如合同內所要求的工程訂單數量需要修改，業主會向耀昌發出一份工程訂單變更合約（“Letter of Variation Order”），列明工程訂單變更的內容及金額。耀昌收到工程訂單變更合約，會以電郵形式通知有關營運單位相關工程訂單的變更內容。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位與耀昌之間所約定的工程內容欠缺書面確認紀錄之情況。

據有關營運單位管理層所述，因有關營運單位與耀昌屬於長期合作關係，耀昌會直接要求有關營運單位按照機電工程署（業主）想耀昌發出的工程訂單執行工程工作，因此耀昌未有再與有關營運單位以書面形式確認工程內容。

風險

在此情況下，倘若日後有關營運單位與相關之總承建商就工程分包事項，包括工程內容、工程交付條件、工程質量、工程價格、工程內容的變更等產生糾紛，有關營運單位或會處於不利位置。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，有關營運單位應與總承建商以書面形式確認工程內容，明確雙方責任及權利、付款條約、及其他工程條款等。所有書面確認工程內容的文件應妥善保存，以供日後參考之用。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.5 出現工程變更欠缺書面確認紀錄之情況（續）

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《銷售至收款管理制度》，新修訂之《銷售至收款管理制度》列明若有關營運單位與主承辦商簽署框架合同，後續按主承辦商的需要而執行具體工程項目，有關營運單位應與主承辦商就具體執行的工程項目之內容以書面形式確認，包括但不限於以電郵形式確認、簽署書面協議、由主承辦商向有關營運單位出具工單等；相關流程由項目經理負責。新修訂之《銷售至收款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有與耀昌簽署新工程訂單之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.6 未有編制投訴匯總表

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利建築有限公司（“榮利建築”）
泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
森興貿易有限公司（“森興貿易”）
榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）
基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時建造工程項目的業主、總承判商或因工程施工而影響的其他人員，會因不同情況而向有關營運單位提出投訴或反饋意見，例如有關營運單位施工過程中不符合安全要求、工程施工未能達到預期效果、或施工工程對路人或附近人員造成影響等情況。有關營運單位如在公共地區開展施工工程，會在工地標示投訴熱線及聯絡人，當有關營運單位接收到投訴後，會盡快安排項目人員負責了解相關投訴事情，並盡快解決。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位現時未有編制投訴匯總表，以記錄相關之投訴內容、工程地點、發生時間、跟進計劃、及後續執行的整改情況等。

風險

在此情況下，有關營運單位之管理層便難以確認相關投訴紀錄是否已清晰記錄，亦未能確認相關投訴事項是否已妥善跟進並解決，未能有效監控及跟進投訴事項之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位在接到客戶投訴後，應把相關投訴內容登記在《投訴處理匯總表》，內容包括投訴渠道、類型、投訴日期、客戶資料及聯繫方式、投訴內容等。此外，有關營運單位亦應委派負責人跟進並處理相關投訴，並把處理結果記錄於《投訴處理匯總表》，內容包括處負責人、處理結果及整改情況等。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.6 未有編制投訴匯總表（續）

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《銷售至收款管理制度》，新修訂之《銷售至收款管理制度》列明如在公共地區開展施工工程，工程部應在工地範圍標示意見反饋熱線及聯絡人。工程部收到客戶及第三方意見反饋後，把相關意見內容登記在《客戶及第三方意見反饋處理匯總表》，內容包括意見提供渠道、類型、日期、客戶資料及聯繫方式、意見內容等。工程部按客戶及第三方的意見內容進行反饋及改善，並把相關意見處理結果登記在《客戶及第三方意見反饋處理匯總表》，內容應包括責任人、處理結果、改善措施及改善完成時間等。新修訂之《銷售至收款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

於本行內控跟進審查期間，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已編制投訴匯總表之模板，模板內列明需要登記的客戶及第三方意見反饋內容，包括但不限於日期、地點、投訴人、投訴內容、跟進日期、跟進人、及跟進事項等。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.7 未能提供部分工程建造項目工程文件之個案

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）

情況描述

本行於內控審查期間發現，有關營運單位其中一個工程建造項目，有關營運單位作為分包商，向日昌土木工程有限公司（“日昌”）出具發票，要求日昌支付工程項目款項。然而，有關營運單位只能提供相關工程項目之《發票》文件予本行審閱，金額約為港幣 29,000 元，惟有關營運單位未能提供相關工程項目之其他文件，包括但不限於工程合同、工程竣工驗收紀錄、及上單資料等。

風險

在此情況下，便失去審計蹤跡，有關營運單位管理層及本行便難以查證相關工程項目的詳細情況，相關工程項目之真實性便存疑。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位管理層應確保上述工程項目之真實性，並應妥善保存所有工程的相關文件，以供日後參考之用。

管理層回應

按有關營運單位管理層所述，有關營運單位與日昌是由同一主承辦商所聘用的同一工程項目下的不同分包商，而上述工程項目是由主承辦商分判予日昌，在工程項目進行期間，因工程項目需要，主承辦商再另外委託有關營運單位負責進行部分工程項目，而後續在相關工程項目完成後，由主承辦商支付總工程款項予日昌，再由有關營運單位向日昌開具發票，日昌支付相關工程款項予有關營運單位。據有關營運單位管理層所述，上述安排是由於工程項目的工期較趕，直接由主承辦商指派有關營運單位協助日昌共同完成相關項目工程，屬於個別案例，正常程序下日昌與有關營運單位是各自獨立完成主承辦商委派的工程項目。此外，鑒於森興建築工程有限公司已於 2024 年 4 月 11 日完成更名程序，更名為榮利新能源有限公司，按有關營運單位管理層所述，榮利新能源日後會較少進行工程項目相關業務，轉而執行新能源相關業務，因此有關營運單位管理層認為日後再發生上述個案情況之概率較小。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.2 銷售至收款循環（續）

III.2.7 未能提供部分工程建造項目工程文件之個案（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《銷售至收款管理制度》，新修訂之《銷售至收款管理制度》列明有關營運單位在開展新工程項目時的相關程序要求，包括但不限於投標流程、合同訂立、工程收入上單管理、工程變更指示、應收款管理、工程保固金、工程最終賬目等內容，且銷售相關文件及文書正副本應由工程部妥善保存，期限不得少於 7 年。新修訂之《銷售至收款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環

III.3.1 建築工程物料採購流程有待完善

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利建築有限公司（“榮利建築”）
 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）
 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）
 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位各建築工程的工程物料採購流程，分集中採購及工地採購兩種程序，集中採購程序是由各工程項目人員通過通訊軟件（如：WhatsApp）或以口頭形式通知採購部，告知包括但不限於所需物料類型、名稱、數量、預計送貨時間、是否需要向主承判商報銷等，採購部收到指示後會執行相關採購程序，集中採購主要用於採購較大量的工程物料；而工地自行採購程序，會由工程項目人員自行向供應商採購物料，再通知採購部人員相關之採購內容，而相關供應商會每月向採購部發出對賬單，由採購部人員負責核實供應商對賬單之內容。採購部人員會按照不同供應商的付款條款，安排支付工程物料付款予相關供應商；若相關工地自行採購，由工程項目人員先向供應商墊付工程物料款，相關工程人員需後續向有關營運單位報銷相關款項。

i) 欠缺採購申請及審批紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位之集中採購流程，相關申請人未有提出書面採購申請，因此亦欠缺相關採購之書面審批紀錄。

ii) 未有就工地自行採購程序設立採購上限

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有就工地自行採購程序設立允許自行採購工程物料的採購金額上限。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.1 建築工程物料採購流程有待完善（續）

情況描述（續）

iii) 出現未有與供應商就工程材料之採購訂立書面協議之情況

本行之抽樣測試結果顯示，出現部分工程物料採購樣本，有關營運單位未有向相關供應商出具正式之採購訂單，亦未有與相關供應商訂立書面之採購合同。詳情如下：

序號	營運單位	供應商	發票日期	發票編號	金額（港幣）
1	榮利建築	World Plaza Engineering Limited	2023 年 4 月 24 日	AS/2304295	約 134,000 元
2	泰山建築	Golik-welded fabric steel reinforcement-deformed type, nominal mass	2023 年 9 月 25 日	GMSO23090299(1)	約 11,000 元
3	泰山建築	Ming Kee Asphalt Engineering Ltd.	2024 年 1 月 2 日	23110136/TS	約 80,000 元
4	榮利新能源	Save Fund Construction Limited	2023 年 10 月 10 日	SFSH001231011	約 17,000 元
5	森興貿易	Triple Rings Safety Accessories Limited	2023 年 10 月 6 日	001704	約 57,000 元
6	基碩建築	Luen Fat Wooden Trading Company Limited	2023 年 6 月 14 日	0608	約 111,000 元
7	基碩建築	Waste & Environmental Technologies Ltd.	2022 年 12 月 30 日	12182/22	約 66,000 元

風險

i) 欠缺採購申請及審批紀錄

在工程物料採購欠缺書面申請之情況下，有關營運單位採購部或未能清晰了解所需採購的工程物料之詳情，包括但不限於工程物料類別、數量及其他相關要求等，採購部未能有效執行工程物料採購程序之風險便未能將至最低。此外，在工程物料採購欠缺書面審批紀錄之情況下，有關營運單位管理層事後便難以確認相關採購行為是否已獲得適當審批，未經適當審批而採購多餘物料之風險便未能降至最低。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.1 建築工程物料採購流程有待完善（續）

風險（續）

ii) 未有就工地自行採購程序設立採購上限

在此情況下，或會導致工地人員自行決定採購工程物料之權力過大，有關營運單位管理層未能有效管控工程物料採購程序之風險便未能降至最低。

iii) 出現未有與供應商就工程材料之採購訂立書面協議之情況

在此情況下，倘若日後有關營運單位與供應商就工程材料採購事項產生糾紛，有關營運單位或會因缺乏一份正式的採購訂單或合同，而未能佐證相關採購的內容及條款等，因而處於不利位置。

改善建議

i) 欠缺採購申請及審批紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位各工程項目人員，應填寫《採購申請表》以書面形式向採購部提出工程物料採購申請，《採購申請表》應列明包括但不限於採購物品名稱、採購原因、型號及數量等，並呈交相關指定負責人審批。經審批的《採購申請表》交由採購部，再由採購部人員負責執行後續採購流程。所有已審批的《採購申請表》應妥善保存，以供日後參考之用。

ii) 未有就工地自行採購程序設立採購上限

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應就工地自行採購程序設立一個採購金額上限，工地自行採購的金額不應超過該上限。如相關採購金額超過該上限，相關工程項目人員應填寫《採購申請表》向採購部提出書面採購申請，由採購部人員負責執行採購程序。

iii) 出現未有與供應商就工程材料之採購訂立書面協議之情況

為保障有關營運單位職權益，本行建議有關營運單位應與供應商就工程物料的採購交易，訂立書面協議。有關營運單位可與相關供應商簽署正式之採購合同，或向供應商出具正式之採購訂單，以建立雙方的合作關係和確認相關採購條款。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.1 建築工程物料採購流程有待完善（續）

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 欠缺採購申請及審批紀錄

貴集團已制定及採用《採購至付款管理制度》，新修訂之《採購至付款管理制度》列明有關營運單位會分兩種形式採購工程物料，分別是由採購部負責的集中採購，以及由地盤文員負責的工地自行採購。工程物料的集中採購會由採購部填寫《採購申請表》，列明採購物品名稱、採購原因、型號及數量等，以書面形式提出採購申請，並呈交至相關營運部門主管簽署審批，經審批通過後，由採購部人員執行採購程序。而工程物料的工地自行採購，原則上工程物料應統一交由採購部進行集中採購程序，但如工地急需物料或需要購買少量五金類、輔助類物料或工具，地盤文員可進行自行採購，地盤文員向供應商索取報價，獲得營運部門負責人同意後便可直接向供應商下單採購，或到供應商處直接購買及取貨，採購完成後 3 天內向採購部提交所有採購相關的文件，應包括但不限於採購訂單、送貨單、收據等，採購部按地盤文員提交的支持文件填寫《材料採購明細表》，記錄每筆採購訂單的明細。新修訂之《採購至付款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。針對集中採購，有關營運單位採購部已編制《採購申請表》提出採購申請，《採購申請表》已由營運部負責人簽署審批確認；針對工地自行採購，採購部已編制《採購明細表》記錄採購明細。

ii) 未有就工地自行採購程序設立採購上限

貴集團已制定及採用《採購至付款管理制度》，新修訂之《採購至付款管理制度》列明有關營運單位工地自行採購的金額上限為港幣 20,000 元，如單筆採購的金額超過上限，則需要按集中採購的程序進行申請及審批，並在取得相關管理層審批後才可進行採購。新修訂之《採購至付款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位工地自行採購工程物料已按照《採購至付款管理制度》所要求的金額上限執行。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.1 建築工程物料採購流程有待完善（續）

跟進結果

iii) 出現未有與供應商就工程材料之採購訂立書面協議之情況

貴集團已制定及採用《採購至付款管理制度》，新修訂之《採購至付款管理制度》列明有關營運單位有關營運單位應與供應商就採購內容簽署《採購合同》，或可簽署供應商提供的報價單等方式以達成書面協議。新修訂之《採購至付款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已與工程物料供應商簽署《採購合同》，或已簽署相關供應商提供的報價單作為與供應商達成的書面協議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.2 未有建立工程物料採購供應商之監控及管理機制

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，有關營運單位如需採購工程物料，需由工程項目人員提出申請，並根據不同種類的工程物料和供應商，由工程項目人員直接向供應商採購，或通知採購部人員，由採購部向供應商採購。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位尚未有建立對工程物料供應商之監控及管理機制，包括未有建立合格供應商清單，及未有建立新增合格供應商程序與合格供應商定期評估流程。

風險

在此情況下，有關營運單位或未能對供應商進行有效的篩選和評估，或會導致選擇不合適的供應商，其質量、可靠性、合規性或可持續性等方面或未能滿足有關營運單位之要求，選擇不合適供應商之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應儘快建立工程物料供應商之監控及管理機制，包括但不限於設立一份工程物料之合格供應商名冊，列明供應商名稱、連絡人、聯繫電話及相關供應材料，並由相關人員負責管理。日後若有關營運單位需要採購工程物料，應優先從合格供應商清單內選擇供應商獲取報價，並執行比價程序，以選擇最合適之供應商。此外，本行亦建議有關營運單位應建立新增合格工程物料供應商及合格工程物料供應商定期評估流程。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.2 未有建立工程物料採購供應商之監控及管理機制（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《採購至付款管理制度》，新修訂之《採購至付款管理制度》列明集團現時實行合格供應商管理制度，採購部人員負責對工程物料供應商進行管理，編制並持續更新一份《合格供應商清單》，所有長期合作並通過公司評估的供應商應列入至《合格供應商清單》，以方便後續管理及採購的執行；如需新增合格供應商，有關營運單位應按照《採購至付款管理制度》之要求執行新增合格供應商評估流程；而《採購至付款管理制度》亦要求有關營運單位應每年執行合格供應商評估。新修訂之《採購至付款管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位採購部已編制一份《合格供應商清單》。然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有新增合格供應商之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。此外，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位的首次合格供應商評估會於 2024 年末進行。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.3 未有妥善保存《送貨單》之個案

風險指數: 輕度

營運單位: 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位採購的工程物料，一般會由供應商負責運送至有關營運單位指定的收貨地點（工程項目的工地或倉庫）。供應商送貨時一般會連同《送貨單》與工程物料一併送達，由工程項目人員或倉庫人員負責收貨，包括核對送貨內容與《送貨單》之內容是否一致、檢查工程物料外觀是否完好及符合規格等，確認無誤後會負責簽收確認。

本行之抽樣測試結果顯示，部分工程物料採購樣本出現未有妥善保存《送貨單》之情況。詳情如下：

序號	營運單位	供應商	發票日期	發票編號	金額（港幣）
1	榮利新能源	Save Fund Construction Limited	2023年10月 10日	SFSH001 231011	約 17,000 元

風險

在此情況下，倘如日後有關營運單位和供應商就工程物料送貨事宜產生糾紛，有關營運單位或會因欠缺《送貨單》的書面記錄而處於不利位置。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位在收到貨物後，應由相關負責人及時檢查工程物料，執行驗收程序，並在確認無誤後於供應商《送貨單》簽署以確認妥善驗收。所有已簽署之供應商《送貨單》應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.3 未有妥善保存《送貨單》之個案（續）

跟進結果

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執本行之改善建議。有關營運單位相關收貨人員在收到貨物後，已在供應商《送貨單》內簽署確認妥善驗收相關工程物料，相關之《送貨單》已交由採購部妥善保存。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.4 與供應商定期對賬流程有待完善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會向供應商採購工程物料，而部分供應商會給予有關營運單位一定期限的付款期，有關營運單位可在付款期內支付相關供應商工程物料的採購款項。而現時部分供應商會每月向有關營運單位發出對賬單，供有關營運單位核對採購金額及明細使用。

然而，本行於內控審查期間發現，除部分供應商會向有關營運單位發出對賬單外，有關營運單位未有與其餘存在應付賬款餘額的供應商執行定期對賬程序。

風險

在此情況下，有關營運單位管理層難以確保其賬目上的應付餘額是否正確，一旦出現賬戶餘額與供應商的來款餘額不一致，有關營運單位未必能及時發現，從而影響有關營運單位財務報表的準確性。

改善建議

為確保有關營運單位財務報表的準確性，並符合現行的與供應商的對賬程序，本行建議有關營運單位應指定負責人定期按照財會計部所編制的《應付賬款賬齡分析表》之應付賬款餘額，發出書面之《對賬單》予供應商進行對賬。如雙方就應付賬款之餘額及採購詳情存在差異情況，有關營運單位應及時了解差異原因及在需要時作出賬目調整。所有《對賬單》應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.3 採購至付款管理循環（續）

III.3.4 與供應商定期對賬流程有待完善（續）

跟進結果

現時有關營運單位會在收到供應商的月結單後，由採購部人員負責執行對賬程序，按照供應商月結單的內容，核對採購部的內部採購紀錄，確認採購金額、採購明細以及付款情況等，並於供應商月結單內保留核對紀錄。而按有關營運單位所述，有關營運單位只會在收到供應商之月結單後執行對賬程序。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.4 存貨管理循環

III.4.1 尚未有就存貨管理建立內部監控機制

風險指數: 輕至中度

營運單位: 貴集團

情況描述

據本行了解，現時貴集團及其下屬子公司的存貨是由倉務部集中管理，再按不同子公司的工程項目需求，運送至相關地盤。

然而，本行於內控審查期間發現，貴集團尚未有就存貨管理建立內部監控機制。

風險

缺乏明確的存貨管理機制可能導致資源的浪費，例如可能導致過多或過少的物料被訂購和儲存，資源和金錢未能有效運用。而過多的庫存可能導致存貨價值的下降、耗費額外的儲存空間，並增加過期或損壞的風險。相反，庫存不足可能導致工程項目延誤，或會增加成本並損害客戶關係，因此相關風險未能降至最低。

改善建議

為保障貴集團之權益，本行建議貴集團應盡快就存貨管理建立內部監控機制，建立包括但不限於下列流程：

- 存貨量管理流程（包括厘定最低安全庫存量、缺貨處理程序、原材料採購預算計劃）
- 存貨保管與盤點（包括質量檢查、盤點程序及頻率）之管理流程
- 存貨成本之計算和估值流程，以及存貨跌價準備政策
- 存貨報廢管理流程
- 就庫存價值的保險與保單安排

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.4 存貨管理循環（續）

III.4.1 尚未有就存貨管理建立內部監控機制（續）

跟進結果

有關營運單位已執行本行之改善建議。貴集團已制定及採用《存貨管理制度》，新修訂之《存貨管理制度》已列明包括但不限於存貨保管授權、倉庫規劃管理、存貨安全管理、存貨入庫出庫程序、內部調撥、存貨報廢處理、存貨盤點、存貨賬目管理、及文件管理流程等內容。新修訂之《存貨理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環

III.5.1 工程施工進度及成本監控流程有待完善

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利建築有限公司（“榮利建築”）

情況描述

據本行了解，有關營運單位是香港土木工程承建商，主要提供大型挖掘、鋼結構支撐設計及建造、地下設施及建造工程等服務，現時主要承接機場三跑工程。現時有關營運單位的每個工程項目均會由項目工程師負責監督工程的進度及監控實際成本情況等，編制工程項目財務監控表並按月度更新，以確保工程的進度能滿足相關工程項目主承辦商或業主方對施工工期的要求，以及確保工程項目的實際成本能達到有關營運單位的逾期，相關之工程項目財務監控表之內容會由工程部門負責人和董事審閱。

i) 未有保留定期工程項目成本監控之書面審閱紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有保留對工程項目成本監控的書面審閱紀錄。

ii) 工程施工進度欠缺書面紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有以書面形式記錄工程項目的施工進度。

風險

i) 未有保留定期工程項目成本監控之書面審閱紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層或難以確認有關營運單位管理層是否已審閱相關工程項目成本情況，工程項目成本超出預期而未能及時執行修正措施之風險便未能降至最低。

ii) 工程施工進度欠缺書面紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層便難以有效監控工程項目的施工進度，工程進度延誤而未能被及時發現並執行修正措施之風險便未能降至最低。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.1 工程施工進度及成本監控流程有待完善（續）

改善建議

i) 未有保留定期工程項目成本監控之書面審閱紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位之工程負責人應定期審閱工程項目財務監控表並保留書面審閱紀錄。有關營運單位應妥善保存相關之書面審閱記錄，以供日後參考之用。

ii) 工程施工進度欠缺書面紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應在工程項目開展前，根據業主或總承包商對工程完工時間的要求，編制《項目施工進度表》，以規劃工程項目的各重要工序及所需工期。此外，相關部門人員應定期（如每星期）更新《項目施工進度表》，列明工程之實際進度、計畫之施工日數及期間相對應之施工項目/階段等內容。一旦發現實際工程進度與計劃工期有重大差異的情況，應適時作出跟進，並於《項目施工進度表》內作出詳細注釋，以確保有關問題的妥善解決。此外，有關營運單位各項目亦應定期（如每月）召開工程進度會議，向相關管理層人員匯報工程項目的《項目施工進度表》及其進度，並相應編制《會議記錄》以作書面紀錄。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 未有保留定期工程項目成本監控之書面審閱紀錄

貴集團已制定及採用《工程監督與管理管理制度》，新修訂之《工程監督與管理管理制度》列明在工程項目開展前，項目經理會根據項目工程要求、人力成本及相關供貨商原材料報價編制《項目成本預算表》；項目經理應每月統計項目的實際成本，並編制《項目實際成本統計表》；項目經理應每月就各項工程之合同金額、實際支出作詳細的對比分析，編制《項目總成本預算對比分析表》。如出現重大差異，項目經理應適時作出跟進，並於《項目總成本預算對比分析表》內作出詳細記錄，以確保有關問題已妥善解決；《項目總成本預算對比分析表》應呈交項目負責人及董事審閱，並妥善保存，以確保各工程項目得到妥善監察。新修訂之《工程監督與管理管理制度》已於2024年4月1日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.1 工程施工進度及成本監控流程有待完善（續）

跟进结果（續）

i) 未有保留定期工程項目成本監控之書面審閱紀錄（續）

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。項目經理已就工程項目發生之月度項目成本，編制預算對比分析表（“Cost and Income Estimation”），相關之預算分析表已由項目負責人簽署作書面審批紀錄。

ii) 工程施工進度欠缺書面紀錄

貴集團已制定及採用《工程監督與管理管理制度》，新修訂之《工程監督與管理管理制度》列明工程項目開展前，工程部應根據業主/總承建商之工程進度表編制《項目施工進度表》，以計劃整個工程項目各工序及所需工期。工程部亦應每周更新《項目施工進度表》，記錄工程項目之實際進度、計畫之施工日數及期間相對應之施工專案/階段等資料。一旦發現重大差異的話，應適時作出跟進，並於《項目施工進度表》內作出詳細注釋，以確保有關問題已妥善解決。新修訂之《工程監督與管理管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位項目經理已就工程項目編制工程進度表，當中記錄有關營運單位進行中的工作之工程實際進度、計畫之施工日數及期間相對應之施工項目/階段等內容。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.2 未有建立分判商之監控及管理機制

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利建築有限公司（“榮利建築”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位作主承辦商向業主接取工程項目後，有關營運單位或會根據工程項目的施工技術和人員需求，以聘用分判商處理相關工程項目的施工工作。有關營運單位現時會由項目負責人，根據分判商的過往服務表現、報價及行業口碑等因素，篩選和評估分判商，並最終決定選用相關分判商。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位尚未有建立對分判商之監控及管理機制，包括未有建立合格分判商清單，及未有建立新增合格分判商程序與合格分判商定期評估流程。

風險

在此情況下，有關營運單位或未能對分判商進行有效的篩選和評估，或會導致選擇不合適的分判商，其服務質量、可靠性、合規性或可持續性等方面或未能滿足有關營運單位之要求，選擇不合適分判商之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應儘快建立分判商之監控及管理機制，包括但不限於設立一份合格分判商名冊，列明分判商名稱、聯絡人、聯繫電話及所能提供的工程服務，並由相關人員負責管理。日後若有關營運單位需要分判商提供工程施工服務，應優先從合格分判商清單內選擇分判商獲取報價，並執行比價程序，以選擇最合適之分判商。此外，本行亦建議有關營運單位應建立新增合格分判商及合格分判商定期評估流程。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.2 未有建立分判商之監控及管理機制（續）

跟进结果

貴集團已制定及採用《工程監督與管理管理制度》，新修訂之《工程監督與管理管理制度》列明集團現時實行合格分判商管理制度，工程部人員負責對分判商進行管理，編制並持續更新一份《合格分判商清單》，所有長期合作並通過公司評估的分判商應列入至《合格分判商清單》，以方便後續選取工程分判商程序的執行；如需新增合格分判商，有關營運單位應按照《工程監督與管理管理制度》之要求執行新增合格分判商評估流程；而《工程監督與管理管理制度》亦要求有關營運單位應每年執行合格分判商評估。新修訂之《工程監督與管理管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位採購部已編制《合格分判商清單》。然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有新增合格分判商之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。此外，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位的首次合格分判商評估會於 2024 年末進行。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.3 未有妥善保留向主承辦商提出聘用工程分判商之書面紀錄之情況

風險指數: 輕至中度

營運單位: 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）

情況描述

據本行了解，根據泰山建築與 CLPe Solution Limited（“中電源動”）就深水埗區及黃大仙區的工程項目合作分別簽署為期 5 年的長期合作框架協議（“Outline Agreement for Distribution Cable Trenching and Laying Works”），框架協議第 2.4 條之條款列明，未經承包商（即中電源動）事先書面同意，分包商（即泰山建築）不得轉讓分包合同的全部或任何部分利益，也不得轉租整個分包工程。

然而，本行於內控審查期間得悉，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位存在分判部分中電源動的工程項目予其他分判商之情況，惟有關營運單位未有妥善保留相關申請之書面紀錄。

風險

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以確認相關分包工程情況是否已事先取得承包商的書面同意，倘若日後有關營運單位與相關承包商出現糾紛，有關營運單位或會處於不利位置。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位如需要聘用分判商協助執行相關工程項目的施工工作，應先向中電源動提出書面申請，並在獲得書面確認後才聘用分判商，且有關營運單位應妥善保存相關申請之書面記錄，以供日後參考之用。

管理層回應

按有關營運單位管理層所述，中電源動是知悉有關營運單位聘用分判商以執行中電源動的部分工程項目。此外，有關營運單位會聘請法律顧問，就上述事項諮詢法律顧問之法律意見，以評估有關營運單位的相關風險。

整改計劃

待有關營運單位諮詢法律意見後，根據法律意見之具體內容執行後續措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.3 未有妥善保留向主承辦商提出聘用工程分判商之書面紀錄之情況（續）

跟进结果

有關營運單位已就上述事項諮詢法律顧問之法律意見。根據貴集團提供的由 KWOK, YIH & CHAN 委託，由 BILLY C. K. POON（下稱“大律師”）於 2024 年 6 月 25 日出具的意見書列明：

- 第 185 段：大律師獲悉，泰山建築作為分包商，於 2020 年 12 月 10 日與中電源動（“CLPe Solution Limited”）作為配電電纜開溝和鋪設工程的主承包商簽訂合同。（“CLP Agreement”）（上述描述翻譯自原文 “I am instructed that TSE as subcontractor entered into a contract dated 10th December 2020 with CLPe Solutions Limited (“CLPeS”) as main contractor for distribution cable trenching and laying works. (“CLP Agreement”)”）
 - 第 186 段：根據 CLP Agreement 第 2.4 條，未經 CLPeS 事先書面同意，泰山建築不得轉讓或分租全部合約工程。大律師獲悉，泰山建築已在未獲得 CPeS 事先書面同意的情況下指定第三方承擔其工作。CLP Agreement 已於 2023 年 11 月 30 日到期，大律師獲悉 CLPeS 並未就所遭受的損失和損害提出索賠。因此，大律師認為針對榮利建築有限公司提起民事訴訟的可能性很小，對貴集團的潛在法律和財務影響也很小。（上述描述翻譯自原文 “Under Clause 2.4 of the CLP Agreement, it is stipulated that TSE shall not assign nor sub-let the whole of the contract works without the previous written consent of CLPeS. I am instructed that TSE has appointed a third party to undertake its works without obtaining the prior written consent from CPeS. The CLP Agreement has expired on 30th November 2023 and I am instructed that no loss and damage suffered was claimed by CLPeS. I thus opine that the likelihood of civil action against WLC is remote, and the potential legal and financial impact on the Group is minimal.”）
-

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.4 與分判商之工程合同管理流程有待改善

風險指數： 輕至中度

營運單位： 榮利建築有限公司（“榮利建築”）
泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）
基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位作為主承辦商的工程，會根據工程項目的施工技術和人員需求，聘用分判商處理相關工程項目的施工工作。

i) 出現未有與分判商簽訂書面合約之情況

本行之抽樣測試結果顯示，出現部分工程分判樣本，有關營運單位未有與相關分判商簽訂書面合約之情況。詳情如下：

序號	營運單位	工程名稱	與業主簽署之合約編號	主工程編號	分判商名稱
1	榮利建築	EARTHWORK	CV/2020/11 - SC0008	WLC-CRCC/CV202011	雋基工程有限公司 (WORKBASE ENGINEERING LIMITED)
2	榮利建築	Excavation & Lateral Works Support for Manhole, CUHK	WM2201	WLC-CU-20085	恒興工程發展有限公司
3	泰山建築	Distribution Cable Trenching and Laying Works in Yuen Long	4600006337	TS-YL	日恆工程公司
4	榮利新能源	Distribution Cable Trenching and Laying Work in Yuen Long	4600008486	(不適用)	峻峰（香港）工程有限公司
5	基碩建築	Construction of Walkway Cover at Nam Wan Road, Tai Po	HY/2021/09	HY2021/09	創陞建築有限公司

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.4 與分判商之工程合同管理流程有待改善（續）

情況描述（續）

ii) 出現未有適時與分包商簽署工程分包合約之情況

本行之抽樣測試結果顯示，出現部分工程分判樣本，有關營運單位未有與相關分判商簽訂書面合約之情況，而有關營運單位管理層所述，未能提供相關合約之原因為尚未完成與分判商就分包工程簽署書面合約之程序。詳情如下：

序號	營運單位	主工程名稱	與業主簽署之合約編號	主工程編號	分判商名稱
1	榮利建築	Site Clearance, General Earthworks and Earthworks for Structures Yuen Long South First Phase Development – Contract 3	YL/2022/01/S P-024	YL/2022/01	俊昌工程公司
2	基碩建築	（未能確認）	（未能確認）	KCE-HY/2021/09	香港煌商佑鋼鐵實業有限公司

風險

i) 出現未有與分判商簽訂書面合約之情況

在此情況下，有關營運單位難以確保分判商是否已知悉工程項目的條款和責任，倘若日後有關營運單位與分判商就工程細節或條款要求產生糾紛，有關營運單位或未因欠缺正式合約而處於不利位置。

ii) 出現未有適時與分包商簽署工程分包合約之情況

在此情況下，倘如在合約生效前，有關營運單位與分判商就合約條款產生爭議，有關營運單位或因欠缺正式合約而處於不利位置。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.4 與分判商之工程合同管理流程有待改善（續）

改善建議

- i) 出現未有與分判商簽訂書面合約之情況
- ii) 出現未有適時與分包商簽署工程分包合約之情況

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應與工程項目的分判商簽訂書面合約，約定分判商負責承造的工程範圍、合約年期、保證金百分比、支付及結算方式、物料安排、安全健康及環保指引等條款內容，並應於項目工程開展前妥善簽署，以確保有關營運單位的利益受合約保障。所有已簽署之合約應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟进结果

- i) 出現未有與分判商簽訂書面合約之情況
- ii) 出現未有適時與分包商簽署工程分包合約之情況

貴集團已制定及採用《工程監督與管理制度》，新修訂之《工程監督與管理制度》列明，有關營運單位應與分判商簽訂書面合同或報價單，約定分判商負責承造的工程、合約年期、保證金百分比、支付及結算方式、保養期、物料安排、安全健康及環保指引等條款內容，已簽訂的合同或報價單會交由工程部門負責保管。新修訂之《工程監督與管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有與分判商簽訂新書面合約之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.5 出現分判商上單資料欠缺書面審批紀錄之情況

風險指數： 輕至中度

營運單位： 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位的項目工程師會負定期監督分判商的工程進度，並於分判商完成或階段性完成施工工程後，對相關的工程工作內容進行驗收。分判商會向有關營運單位提交包括但不限於糧單、分判商付款申請書、中期付款申請書、及發票等上單資料，上單資料會列明分判商執行的相關工程內容和申請有關營運單位支付的工程款項金額等，再由有關營運單位項目負責人審批。

本行之抽樣測試結果顯示，出現中期付款申請書欠缺書面復核或審批記錄之情況。詳情如下：

序號	營運單位	分判商名稱	上單資料之日期	工程名稱	工程編號	相關樣本涉及的上單金額（港幣）
1	泰山建築	日恆工程公司	2022年1月15日	Distribution Cable Trenching and Laying Works in Yuen Long	TS-YL	約 322,000 元

風險

在此情況下，有關營運單位時候便難以確認相關分判商的上單資料內容是否已獲得適時覆核及審批，有關營運單位向未獲審批的分判商上單資料支付工程款項之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應在分判商向有關營運單位提交上單資料後，安排相關負責人到工程現場驗收分判商的工程內容，並於上單資料簽署確認。相關負責人亦應檢查分判商的上單資料是否已簽署確認。經有關營運單位相關人員現場驗收確認後的分判商上單資料，應呈交相關指定負責人審批。後續有關營運單位根據已審批的上單資料執行支付分判商工程款項程序。所有分判商之上單資料應妥善保存，以供日後參考之用。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.5 出現分判商上單資料欠缺書面審批紀錄之情況（續）

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟进結果

貴集團已制定及採用《工程監督與管理制度》，新修訂之《工程監督與管理制度》之上單及核對流程列明分判商每月或按工程完成进度，编制《分判商工程度表》及《工程款付款申請書》並附上工地现场及成品照片作為支持文件，提交至工程部門審查。工料測量師負責檢測分判商完成的工程量，並在《工程款付款申請書》上記錄公司測量及批出的工程款金額。工料測量師亦負責编制《分判商付款書》，列明主合約資料、分判商名稱、分判合約、糧單編號、工期截止日、分包商發票編號等，按工程內容列明合約金額，由公司批出的前期支付金額、本期支付金額及累計支付金額。《分判商付款書》應由項目經理及高級項目經理簽字審核，並提交至項目負責人或董事簽字審批。新修訂之《工程監督與管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有分判商上單之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.6 未有按分包合約之付款條款執行之個案

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利建築有限公司（“榮利建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會將機場三跑（3408）的部分工程施工項目外判於分判商，由分判商進行工程施工。俊昌工程有限公司為相關工程項目的分判商之一，並與有關營運單位簽署有一份分判合約，當中列明中期糧款由俊昌工程有限公司每月提交，上單後 30 天內支付，以支 9 留 1 方式計算，10%之保固金將於分判合約工程完成，並經由有關營運單位負責人核實及簽署確認後，方可申請發放。相關分判合約之總工程金額約為港幣 3,679,000 元。

然而，本行之抽樣測試結果顯示，有關營運單位於 2023 年 5 月 11 日向俊昌工程有限公司支付港幣 500,000 元。按有關營運單位管理層所述，相關款項會有關營運單位向俊昌工程有限公司支付的工程預付款，惟有關營運單位未能提供與俊昌工程有限公司訂立的任何關於工程預付款安排之書面文件。

風險

在此情況下，倘若日後有關營運單位就相關工程與分判商產生糾紛，有關營運單位或會處於不利位置，因而蒙受財政上之損失。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應按照合約條款進行付款。此外，若有關營運單位與分判商有關於預付工程款項的安排，本行建議有關營運單位應與相關分判商就相關之預付工程款安排訂立書面協議。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.6 未有按分包合約之付款條款執行之個案（續）

跟进结果

貴集團已制定及採用《工程監督與管理制度》，新修訂之《工程監督與管理制度》列明有關營運單位公司應按照與分判商所訂立的合同或書面協議內所列明之付款條款支付分判商之工程款；如因工程項目推進而需要預先支付分判商工程款，項目經理應充分考慮預付工程款項的必要性，並在進行付款申請時列明合適的理由，呈交董事審批並簽署確認，經審批通過後才可以預付形式支付相關工程款項予分判商。新修訂之《工程監督與管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位沒有預付工程款項予分判商之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.7 派發工作防護物品欠缺員工書面簽署紀錄

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利建築有限公司（“榮利建築”）
森興貿易有限公司（“森興貿易”）

情況描述

根據香港法例第 59 章《工廠及工業經營條例》6A(2)條列明，東主的責任列明工業經營的每位東主，均有責任在合理切實可行範圍內，盡量確保其在工業經營中僱用的所有的人健康及工作安全。此外在不損害第(1)款所訂的東主責任的概括性的原則下，該責任所擴及的事項尤其包括以下各項：

- (a) 設置及保持在合理切實可行範圍內盡量是安全和不會危害健康的工業裝置及工作系統；
- (b) 作出有關的安排，以在合理切實可行範圍內盡量確保在使用、搬運、貯存和運載物品及物質方面，安全和不致危害健康；
- (c) 提供所需的資料、指導、訓練及監督，以在合理切實可行範圍內盡量確保其在工業經營中僱用的所有的人健康及工作安全；
- (d) 對於任何由東主控制的工業經營部分，在合理切實可行範圍內盡量保持該部分處於安全和不會危害健康的狀況，以及提供和保持進出該部分的安全和不會危害健康的途徑；及
- (e) 為其在工業經營中僱用的所有的人提供及保持在合理切實可行範圍內盡量是安全和不會危害健康的工作環境。

另外，根據香港法例第 59I 章《建築地盤（安全）規例》列明，負責建築地盤的承建商亦需要根據建築工程可能涉及的對工人健康的危害情況，而相應提供個人防護設備。

據本行了解，現時有關營運單位會為工地員工提供個人防護設備，例如安全帽、安全靴和高能見度的背心。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位為工地員工派發個人防護設備時欠缺員工之書面簽署紀錄。

風險

在此情況下，有關營運單位管理層便難以確保工地員工是否在已領用相關工作防護設備，工地員工之工作安全便未能得到有效保障，同時有關營運單位亦或會因無法證明已提供相關個人防護設備予工地員工，而導致未能遵守相關法例並遭受處罰，蒙受財政上之損失。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.7 派發工作防護物品欠缺員工書面簽署紀錄（續）

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應在派發工作防護物品後，要求工地員工簽收確認領取相關物品。相關之書面簽收紀錄應妥善保管，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《工程監督與管理制度》，新修訂之《工程監督與管理制度》列明有關營運有責任及必須向工人發放個人防護裝備，包括但不限於安全帽、手套、護眼用具、呼吸或聽覺保護器具及安全帶等，並要求員工簽收及在地盤範圍內穿戴相關防護裝備。新修訂之《工程監督與管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。工地員工已簽名確認領取有關營運單位所派發的工作防護物品。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.8 未有建立收到勞工署出具的敦促改善通知書（"IN"）或收到暫時停工通知書（"SN"）的跟進監控程序

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利建築有限公司（“榮利建築”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

根據香港法例第 509 章《職業安全及健康條例》第 9 條，勞工處處長如認為僱主或工作地點所在的處所的佔用人違反該條例，可向該僱主或佔用人送達敦促改善通知書。通知書必須以書面發出，述明處長認為僱主/佔用人違反相關法例，並規定對該違例事項作出補救或停止違法行為的限期。如無合理辯解而沒有遵從敦促改善通知書可被處港幣 400,000 元罰款及監禁 12 個月。

根據香港法例第 509 章《職業安全及健康條例》第 10 條，勞工處處長如認為因在工作地點所在的處所進行的活動或該處所或置於該處所的任何作業裝置或物質的狀況或使用而有造成死亡或嚴重身體傷害的迫切危險，則可向僱主或該處所的佔用人送達暫時停工通知書。通知書必須以書面發出，指明處長認為產生造成死亡或嚴重身體傷害的危險的事宜，並指示在通知書有效期間不得進行該活動。通知書在被撤銷前將繼續有效。僱主/佔用人可以在獲送達暫時停工通知書後的 28 天內書面向處長申請覆核，並可以對處長的決定提出上訴。如無合理辯解而沒有遵從暫時停工通知書可被處港幣 1,000,000 元罰款及監禁 12 個月。而如果犯罪者明知而蓄意繼續該違反事項期間的每日（不足一日亦作一日計），另處罰款港幣 100,000 元。

據本行了解，現時有關營運單位承接政府部門的相關工程項目，勞工署會定期派遣負責人到工地施工現場進行審查，如發現存在違反《職業安全及健康條例》的情況，勞工署會向有關營運單位出具敦促改善通知書（"Improvement Notice", "IN"），敦促有關營運單位於固定期限內改善；若勞工署人員發現有關營運單位的工地施工現場存在造成死亡或嚴重身體傷害的迫切危險，會向有關營運單位出具暫時停工通知書（"Suspension Notice", "SN"），在通知書有效期間不得進行相關工程施工活動。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位尚未有建立對收到敦促改善通知書或收到暫時停工通知書的跟進監控程序。

風險

在此情況下，管理層或未能有效跟進並監控有關營運單位在收到勞工署出具的敦促改善通知書或收到暫時停工通知書後的整改工作及進度，導致有關營運單位未能適時按照敦促改善通知書或暫時停工通知書之要求進行整改之風險便未能降至最低，或因未能遵守相關法例而遭受處罰，蒙受財政上之損失。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.8 未有建立收到勞工署出具的敦促改善通知書（“IN”）或收到暫時停工通知書（“SN”）的跟進監控程序（續）

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應建立在收到敦促改善通知書及暫時停工通知書後的跟進監控程序。當有關營運單位收到敦促改善通知書或暫時停工通知書後，相關工程項目負責人應立即進行調查、實行整改及補救措施，以防止相關情況再次發生，並編制安全施工方案，內容包括但不限於：(i)施工活動相關的所有可能出現的危險及風險；(ii)控制風險的方法以安全地管理各種風險；(iii)明確說明有關抑制及減低在風險評估中識別出的危害及相關風險所須的健康與安全管制措施；(iv)明確工程操作程序；及(v)確保所有相關人士均意識到與工作相關的危害及須採取的安全預防措施。相關工程項目負責人應向勞工處提交安全施工方案，並在得到許可後方可復工。而有關營運單位之安全督導員或安全主任應每日巡查地盤，確保所有工人及地盤人員嚴格遵守安全施工方案。如發現未有遵守要求的情況，應給予警告並立即要求相關人員整改。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《工程監督與管理制度》，新修訂之《工程監督與管理制度》已列明敦促改善通知書及暫時停工通知書的跟進監控程序，如有關營運單位收到《敦促改善通知書》（“Improvement Notice”）及《暫時停工通知書》（“Suspension Notice”），相關工程項目負責人應立即進行調查、實行整改及補救措施，以防止相關情況再次發生。工程項目負責人應編制安全施工方案，內容包括但不限於：

- （i）施工活動相關的所有可能出現的危險及風險；
- （ii）控制風險的方法以安全地管理各種風險；
- （iii）明確說明有關抑制及減低在風險評估中識別出的危害及相關風險所須的健康與安全管制措施；
- （iv）明確工程操作程序；及
- （v）確保所有相關人士均意識到與工作相關的危害及須採取的安全預防措施。

工程項目負責人負責向勞工處提交安全施工方案，並在得到許可後方可工。安全督導員/安全主任應每日巡查地盤，保所有工人及地盤人員嚴格遵守安全施工方案，並已妥善配戴所有必須的安全裝備。如發現未有遵守要求的情況，給予警告並立即要求相關人員整改。新修訂之《工程監督與管理制度》已於2024年4月1日由貴集團管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.9 出現員工工傷死亡個案之情況

風險指數:	輕至中度
營運單位:	泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據有關營運單位管理層所述，有關營運單位於 2020 年曾發生一宗員工工傷死亡個案。

根據有關營運單位提供的一份“表格 2 – 僱主呈報僱員死亡或引至僱員死亡或喪失工作能力的意外的通知”，該表格由基碩建築於 2020 年 6 月 17 日填報，並由勞工處於 2020 年 6 月 17 日接收。相關表格之內容列明，泰山建築為相關員工的僱主，基碩建築為總承判商，且根據 D 部分“意外的敘述”的內容所描述，僱員當時正在駕駛大型車輛運輸物料，因元朗沒有物料所以管工指派僱員由荃灣倉庫運送到元朗倉庫。途中因天雨路滑失控撞上路壁發生交通意外，意外發生日期為 2020 年 5 月 30 日，而意外結果為死亡。

風險

在員工因工傷事故而導致死亡之情況下，有關營運單位需要作為僱主承擔相應責任，包括但不限於向相關員工家屬支付工傷補償等。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應向前線員工，尤其是擔任貨車駕駛司機的員工，定期提供安全駕駛培訓，提高相關員工的安全駕駛意識，以盡量避免再次出現相關交通意外。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

本行之內控跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。按有關營運單位之《培訓記錄表》所示，有關營運單位已向相關員工提供安全駕駛培訓，相關之《培訓記錄表》已由接收受培訓之員工簽署確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.10 出現違反《建造業工人註冊條款》之情況

風險指數: 中度

營運單位: 基碩建筑工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

根據香港法例第 583 章《建造業工人註冊條例》第 58(7)(b)，列明建造工地的主管須按註冊主任所指示的方式，將(i)在該工地展開任何建造工作後的 7 日期間的紀錄的文本；及(ii)每段為期 7 日的接續期間的紀錄的文本，在有關期間的最後一日後的 2 個工作日內(或在註冊主任於任何個案中容許的較長限期内)交予註冊主任。此外，根據香港法例第 583 章《建造業工人註冊條例》第 58(8)條，任何人無合理辯解而違反第(1)或(7)(a)或(b)(i)或(ii)款，即屬犯罪，一經定罪，可處第 3 級罰款。

據本行了解，有關營運單位會每星期遞交工地員工之打卡記錄予建造業議會註冊主任以核實相關工地員工之資料。然而，有關營運單位於 2022 年 11 月 30 日收到香港特別行政區東區裁判法院發出之《致被告傳票》，列明有關營運單位在 2022 年 6 月 2 日在香港，身為位於合同編號 HY/2021/09 Construction of Walkway Cover at Nam Wan Road, Tai Po 的建造工地的主管，無合理辯解而沒有按註冊主任所指示的方式，將在該工地展開任何建造工作後每段為期 7 日的接續期間（2022 年 5 月 24 日 - 2022 年 5 月 30 日）的紀錄的文本，在有關期間的最後一日後的 2 個工作日內交予註冊主任。上述事項違反第 583 章《建造業工人註冊條例》第 58(7)(b)及 58(8)條，因此建造業議會對有關營運單位提出告發。

而根據有關營運單位提供的，建造業議會對 KWOK, YIH & CHAN 就有關營運單位的合規事宜於 2024 年 3 月 24 日向建造業議會發出的信件之回覆內容顯示，有關營運單位在 2023 年 1 月 3 日於東區裁判法院承認相關罪行並被罰款港幣 1,500 元。按有關營運單位管理層所述，有關營運單位已支付相關罰款。

按有關營運單位管理層所述，發生上述事件主要是由於一般情況下註冊主任會以電郵形式通知有關營運單位提交工程項目相關紀錄文本的限期，有關營運單位工地主管負責接收相關電郵並轉發予工地文員，由工地文員負責呈交工程項目相關紀錄文本予註冊主任；而由於當時該名負責呈交紀錄文本予註冊主任的工地文員休假，而工地主管只將註冊主任的相關電郵轉發給該名休假的工地文員，以致有關營運單位未能適時呈交工程項目相關紀錄文本予註冊主任。

風險

若有關營運單位日後再出現上述之做法，有關營運單位或會因違反相關法律條例而被處罰及罰款。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.10 出現違反《建造業工人註冊條款》之情況（續）

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應完善現有的呈交工程項目紀錄文本予註冊主任的安排，工地主管應指定多於一名前線文員負責工程項目紀錄文本的保管以及執行呈報工程項目紀錄文本予建造業議會註冊主任的程序，以避免因其中一名員工因休假而延誤呈交相關記錄之情況。

管理層回應

按有關營運單位管理層所述，有關營運單位之董事已在事後加強監督管理，安排 2 名前線文員負責接收註冊主任的電郵，及跟進工程項目紀錄文本的遞交程序，已避免再出現未有適時遞交工程項目紀錄文本予建造業議會註冊主任之情況。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《工程監督與管理制度》，新修訂之《工程監督與管理制度》已列明工地負責人應按《建造業工人註冊條例》（第 583 章）的規定，在建造工地展開任何建造工作後的每 7 日後的 2 個工作日內，向註冊主任提交該 7 日的每日出勤紀錄的文本。每日出勤紀錄須為真實及完整記錄，包括於記錄期間受聘於公司或其分包商在建造工地親自進行建造工作的所有註冊建造業工人之人數和身份。新修訂之《工程監督與管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

於本行內控跟進審查期間，有關營運單位管理層確認於內控跟進審查期間未有出現違反《建造業工人註冊條款》之情況，因此，有關營運單位沒有相關違反《建造業工人註冊條款》之樣本予本行進行跟進測試。

此外，有關營運單位已就上述事項諮詢法律顧問之法律意見。根據貴集團提供的由 KWOK, YIH & CHAN 委託，由 BILLY C. K. POON（下稱“大律師”）於 2024 年 6 月 25 日出具的意見書列明：

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.5 工程監督與管理循環（續）

III.5.10 出現違反《建造業工人註冊條款》之情況（續）

跟進結果（續）

- 第 131 段：大律師獲悉，基碩建築未能按照指示在 2 個工作日內向建築工人註冊官提供用於存儲登記資料的紀錄副本，違反了《建造業工人註冊條款》第 58(7)(b)條和第 58(8)條。基碩建築收到傳票 (ESS 38482/2022)，並被罰款 1,500 港元，罰款於 2023 年 1 月 3 日繳付。（上述描述翻譯自原文 “I am instructed that KCE had failed to furnish the Registrar of Construction Workers a copy of record to store data of registration cards for such periods within 2 business days as directed, in contravention of CWRO s.58(7)(b) and 58(8). A Summons was issued (ESS 38482/2022) and KCE was fined \$1,500. The fine was settled on 3rd January 2023.”）
 - 第 132 段：大律師被告知，單一次未能提供相關紀錄的事件是無意犯下的錯誤。鑑於罰款的程度，大律師認為單一違規事件並不重大。（上述描述翻譯自原文 “I am instructed that the single incident of failure to furnish record was an inadvertent mistake made. Given the level of fine imposed, I opine that the single incident of non-compliance is non-material.”）
-

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環

III.6.1 固定資產採購流程有待完善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位採購包括工程車輛、機械及機器等工程類固定資產，會由項目負責人以口頭方式向董事提出申請。獲審批通過後，項目負責人會選擇三家固定資產供應商，獲取其報價單，並執行比價程序。比價後，項目負責人選取合適的供應商，並通知採購部人員相關固定資產供應商名稱及擬購買之固定資產型號等資料，由採購部負責執行採購程序。若需要與相關供應商簽署採購合同，採購部人員會負責與供應商溝通合同內容及準備相關合同，呈交項目負責人覆核，確保合同內容包含所有必要的條款和條件，包括品質保證、付款方式、交付形式等，最終呈交董事簽署。採購部人員亦需負責監督供應商後續按照合同要求進行固定資產交付。如有關營運單位採購傢俱、行政用車輛及電腦等工程類以外之固定資產，會由人力資源及行政部人員負責直接執行採購程序。有關營運單位所購買的固定資產，一般會由相關供應商送貨到有關營運單位指定地點，由固定資產購買人負責驗收，並與相關供應商完成交收手續。

i) 未有就固定資產採購需求提出書面申請及保留書面審批紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位現時無論採購工程類固定資產或非工程類固定資產，均未有就固定資產採購需求提出書面申請及保留書面審批紀錄。

ii) 未有保留固定資產採購詢價及比價之書面紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位現時無論採購工程類固定資產或非工程類固定資產，相關負責人員均未有保留固定資產採購詢價及比價之書面紀錄。

iii) 出現未有妥善保存固定資產之書面驗收紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有保留固定資產之書面驗收紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.1 固定資產採購流程有待完善（續）

風險

i) 未有就固定資產採購需求提出書面申請及保留書面審批紀錄

在此情況下，貴集團管理層便難以確認採購申請之產品名稱、數量、金額是否已於執行採購程序前獲得適當審批，出現未經審批進行採購之風險便未能降至最低。

ii) 未有保留固定資產採購詢價及比價之書面紀錄

在此情況下，便失去相關固定資產採購詢價及比價之追蹤線索，日後欲查證便出現困難，有關營運單位之管理層便難以確認相關固定資產採購是否能以最優惠價格進行，有關營運單位是否享有貨比三家機制所帶來的價格優勢便存疑。

iii) 出現未有妥善保存固定資產之書面驗收紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以查證相關固定資產是否已妥善驗收，出現供應商送貨出錯而未被及時發現之風險便未能降至最低。

改善建議

i) 未有就固定資產採購需求提出書面申請及保留書面審批紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應編制《固定資產購置、轉移及處置申請表》，要求採購需求部門人員填寫《固定資產購置、轉移及處置申請表》以發起採購申請，《固定資產購置、轉移及處置申請表》應列明採購需求原因、固定資產名稱類型、型號規格、數量及用途等，呈交相關指定負責人審批，經審批通過後由採購部人員負責執行後續採購程序。所有已審批之《固定資產購置、轉移及處置申請表》應妥善保存，以供日後參考之用。

ii) 未有保留固定資產採購詢價及比價之書面紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位固定資產的採購申請人應於市面上取得最少 3 家供應商之書面報價單，並執行比價程序，編制比價分析表記錄詢價結果，相關之比較結果應以書面形式記錄並呈交相關指定負責人審閱及選擇合適之供應商。倘若因特殊原因未能取得 3 個供應商之報價以進行比較，相關人員亦應記錄原因，一併呈交審批。所有在執行貨比三家比價程序中選及落選之供應商報價單以及比價分析表應妥善保存，以供日後參考之用。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.1 固定資產採購流程有待完善（續）

改善建議（續）

iii) 出現未有妥善保存固定資產之書面驗收紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應安排相關人員，負責與供應商執行固定資產驗收程序，如相關供應商在送貨時提供送貨單，相關負責人應在驗收後於送貨單上簽署確認，作為固定資產驗收紀錄；如供應商未有提供送貨單等文件，相關負責人應編制書面之固定資產驗收單，以記錄固定資產之驗收內容。相關固定資產驗收紀錄應後續提交至會計部，由會計部人員負責登記新固定資產。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

- i) 未有就固定資產採購需求提出書面申請及保留書面審批紀錄
- ii) 未有保留固定資產採購詢價及比價之書面紀錄
- iii) 出現未有妥善保存固定資產之書面驗收紀錄

貴集團已制定及採用《固定資產管理制度》，新修訂之《固定資產管理制度》列明，針對工程相關之固定資產，應由申請部門人員詳細填寫《固定資產購置、轉移及處置申請表》以提出採購申請，列明採購需求原因、固定資產名稱類型、型號規格、數量及用途等資訊，呈交董事簽署審批；獲審批通過後由相關工程部人員負責執行詢價及比價程序；工程部人員應至少選擇兩家或以上固定資產供應商，獲取其報價單，執行詢價比價程序；工程部人員對收到的報價進行比較，需考慮的因素應包括但不限於供應商聲譽、產品質量、價格、交貨時間等，以確定最合適的供應商，並將所有比價資訊和最終結論記錄於《供應商報價分析表》，呈交董事審批；獲審批通過後由工程部人員負責執行採購程序。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.1 固定資產採購流程有待完善（續）

跟進結果（續）

新修訂之《固定資產管理制度》列明，針對其他類型固定資產，應由申請部門人員詳細填寫《固定資產購置、轉移及處置申請表》以提出採購申請，列明採購需求原因、固定資產名稱類型、型號規格、數量及用途等資訊，經部門負責人簽署審批；獲審批通過後由人力資源及行政部或採購部人員負責執行詢價及比價程序；負責採購的人員應至少選擇兩家或以上固定資產供應商，獲取其報價單，執行詢價比價程序；負責採購的人員對收到的報價進行比較，需考慮的因素應包括但不限於供應商聲譽、產品品質、價格、交貨時間等，以確定最合適的供應商。並將所有比價資訊和最終結論記錄於《供應商報價分析表》，交由董事審批，獲審批通過後由工程部人員負責執行採購程序。

新修訂之《固定資產管理制度》列明，固定資產之驗收流程，應由需求部門人員負責監督供應商是否按合同條款交付固定資產，並負責驗收流程；需求部門人員檢查交付的固定資產是否符合合同規定，包括數量、品質、規格和完好程度，確認無誤後應於供應商之送貨單或發票上簽署以保留書面之驗收紀錄。隨後將相關文件交予財務部，由財務部人員負責將資產資訊登記到公司的《固定資產登記冊》中，包括資產編號、名稱、規格、原值等資訊。

新修訂之《固定資產管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。固定資產採購之需求部門人員已填寫《固定資產購置、轉移及處置申請表》提出固定資產的採購申請，列明需求原因、固定資產類別及型號、數量、及金額等信息，相關之固定資產購置、轉移及處置申請表》已由董事簽署作書面審批紀錄。此外，採購人員已編制《供應商報價分析表》，當中列明兩家提供相關固定資產的供應商及其報價紀錄，《供應商報價分析表》亦已列明相關之比價分析，並已由人力資源行政經理簽署作書面審批紀錄。此外，有關營運單位已保留相關固定資產之書面驗收紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.2 部分固定資產未有貼上標籤

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）
榮利建築有限公司（“榮利建築”）
泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）
森興貿易有限公司（“森興貿易”）
榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）
基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，當購置之固定資產送抵辦公室後，需求部門人員需負責檢查交付的資產是否符合訂單或合同規定，包括數量、質量、規格和完好程度。完成驗收程序後，需求部門人員會通知會計部人員進行新固定資產登記，更新《固定資產登記冊》。

然而，本行於內控審查期間發現，現時除自帶牌照號的工程車輛或行政車輛及部分機械等，有關營運單位其他固定資產未有貼上固定資產標籤。

風險

在此情況下，或會造成有關營運單位在固定資產上的管理混亂，未能有效識別固定資產及後續難以有效執行固定資產盤點之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應為除自帶牌照號的工程車輛或行政車輛及部分機械外的所有固定資產進行編號，相關使用部門應負責將固定資產標籤貼於固定資產上。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.2 部分固定資產未有貼上標籤（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《固定資產管理制度》，新修訂之《固定資產管理制度》列明會計部及人力資源及行政部應在固定資產上粘貼編號標籤或噴漆（房產及車輛等辨識度較大或無法標記的固定資產除外），以標記區分不同的公司及部門歸屬。新修訂之《固定資產管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之固定資產已貼上標籤。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.3 未有定期盤點所有固定資產

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，有關營運單位之人力資源及行政部及工程項目部門會於每年年底對工程類固定資產進行盤點。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位惟未有對工程類以外之固定資產進行定期盤點。

風險

由於固定資產屬貴集團之重要資產，故有必要定期進行盤點，以確保固定資產之紀錄能正確並完整地反映貴公司之資源運用情況。否則，貴集團之管理層便難以充分掌握其資源運用之情況。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議除工程類固定資產外，有關營運單位亦應建立並執行對其他固定資產的盤點程序，並保留書面盤點結果，呈交相關指定負責人審閱。如出現盤點差異，參與盤點負責人應跟進差異原因，並應知會會計部，於財務章上作出相應調整，以適時記錄固定資產之變動情況。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.3 未有定期盤點所有固定資產（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《固定資產管理制度》，新修訂之《固定資產管理制度》列明固定資產須每半年進行一次全面的盤點檢查，工程類固定資產由相關工程部人員及會計部各一名員工負責進行，而除工程類外的固定資產則由人力資源及行政部及會計部的各一名員工一同進行；負責進行盤點的人員為盤點執行人，其他參與盤點的人員為盤點監盤人；盤點開始前，會計部應根據最新的《固定資產登記冊》編制並列印《固定資產盤點表》，作為盤點依據；盤點過程中，盤點執行人需在《固定資產盤點表》標記已盤點的固定資產；盤點完畢，盤點執行人及盤點監盤人應在《固定資產盤點表》上簽署並填上盤點日期，確認盤點結果；盤點執行人需就盤點時發現之差異情況適時作出跟進，查找差異原因，並在《固定資產盤點表》上記錄盤點之差異及原因；《固定資產盤點表》需呈交回會計部由財務經理覆核並簽署確認，以確保公司資產的完整性，以及對發現的差異作出相應的賬務調整。新修訂之《固定資產管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有採購新固定資產之情況，有關營運單位預計會於 2024 年 9 月執行固定資產盤點流程，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.4 未有每月執行固定資產折舊程序

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會計部編制有一份《固定資產折舊表》，當中列明有關營運單位所有固定資產的基本信息，包括但不限於固定資產名稱、使用部門、採購日期、折舊率、固定資產類別、固定資產價值等。

然而，本行於內控審查期間發現，現時有關營運單位會計部會每年執行一次固定資產折舊程序，計算固定資產的年度折舊金額，並進行會計記賬，惟有關營運單位未有每月執行固定資產折舊程序。

風險

在此情況下，有關營運單位之月度財務報表或未能充分反映固定資產之實際價值，財務報表之準確性便存疑。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議固定資產應當按月計提折舊，並根據用途分別計入相關資產的成本或當期費用。會計部在實際計提固定資產折舊時，當月增加的固定資產，當月起計提折舊；當月減少的固定資產，當月仍提折舊，從下月起停止計提折舊。有關營運單位應委派相關人員負責執行固定資產折舊覆核，以確保固定資產折舊計算的準確性。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.4 未有每月執行固定資產折舊程序（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《固定資產管理制度》，新修訂之《固定資產管理制度》列明固定資產應當按月計提折舊，並根據用途分別計入相關資產的成本或當期費用，由會計文員負責計算所有固定資產的月度折舊金額，並於會計系統進行入賬處理，編制固定資產折舊記賬憑證；會計部在實際計提固定資產折舊時，當月增加的固定資產，當月起計提折舊；當月減少的固定資產，當月仍提折舊，從下月起停止計提折舊。新修訂之《固定資產管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位會計部文員已編制月度固定資產折舊記賬憑證，相關之記賬憑證已由助理財務經理簽署以作覆核紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.5 未有建立固定資產出售和處置流程

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位如需要出售或處置固定資產，會由相關固定資產負責人口頭向董事提出申請，獲確認後便可直接執行固定資產出售或處置。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位尚未有建立關於固定資產出售和處置的相關流程。

風險

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以確認相關已出售處置的固定資產是否合理並獲得適當審批，亦難以確認固定資產的出售和處置程序是否有效執行。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議固定資產的出售和處置應由使用部門負責處理。固定資產如需做出售、報廢處理，應先使用部門列出準備出售、報廢的固定資產明細，注明出售、報廢處理原因，並填寫《固定資產購置、轉移及處置申請表》，按固定資產的剩餘價值呈交相關指定負責人審批。會計部根據已經批准的出售、報廢的固定資產，開具發票及收款，並對固定資產進行相應的賬務處理。所有《固定資產購置、轉移及處置申請表》及固定資產出售的相關文件應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.6 固定資產管理循環（續）

III.6.5 未有建立固定資產出售和處置流程（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《固定資產管理制度》，新修訂之《固定資產管理制度》列明固定資產如需做出售、報廢處理，應由使用部門人員填寫《固定資產購置、轉移及處置申請表》，列明準備出售、報廢的固定資產明細，注明出售、報廢處理原因，由部門負責人簽署審批；如固定資產剩餘價值高於港幣100,000元，應再呈交董事簽署審批確認。經審批通過後由使用部門負責對相關固定資產進行出售或報廢處理。新修訂之《固定資產管理制度》已於2024年4月1日由貴公司管理層批准生效。

按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有固定資產出售或處置之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.7 費用支出至付款循環

III.7.1 費用支出申請及貨比三家比價流程有待完善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位之恒常性的費用支出主要為員工薪資費用、水電費用及公用事業支出費用等，因其費用性質關係，無需在費用支出前執行申請、報價及比價流程；而非恒常性支出則主要為維修費用、辦公用品費用、專業服務費用等。非恒常性費用支出時，費用申請人需在採購前會以口頭方式向部門負責人或董事提出費用申請，在取得部門負責人或董事口頭批准後，費用申請人方可執行後續的報價、比價及採購流程。費用申請人需向不少於三家供應商進行詢價，並就供應商提供之報價數據進行比較。費用申請人經過比價分析後，從中選出合適的供應商，並執行採購流程。如相關費用支出需簽訂合同，費用申請人需把相關合同呈交予董事審批及簽署。向供應商下達採購訂單或簽署合同後，費用申請人需把相關採購訂單或合同提交予會計部作日後核算之用。

i) 非恒常性費用支出欠缺書面申請審批紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位之非恒常性費用支出欠缺書面申請審批紀錄。

ii) 未有保留費用支出詢價及比價之書面紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有保留相關費用支出的詢價及比價之書面紀錄。

風險

i) 非恒常性費用支出欠缺書面申請審批紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以確定相關費用產生前是否已獲得適當審批，未經適當審批便執行採購程序之風險便未能降至最低。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.7 費用支出至付款循環（續）

III.7.1 費用支出申請及貨比三家比價流程有待完善（續）

風險（續）

ii) 未有保留費用支出詢價及比價之書面紀錄

在此情況下，便失去相關費用資產採購詢價及比價之追蹤線索，日後欲查證便出現困難，有關營運單位之管理層便難以確認相關費用支出採購是否能以最優惠價格進行，有關營運單位是否享有貨比三家機制所帶來的價格優勢便存疑。

改善建議

i) 非恒常性費用支出欠缺書面申請審批紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位之費用申請人需在費用支出前編制《費用申請表》，列明需要採購的內容或服務、理由以及預估金額等，呈交相關負責人簽署審批。在取得審批後，費用申請人再執行後續報價、比價及採購流程。

ii) 未有保留費用支出詢價及比價之書面紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位費用申請人於市面上取得最少 3 家供應商之書面報價單，並執行比價程序，編制比價單記錄詢價結果，相關之比較結果應以書面形式記錄呈交相關指定負責人審閱並選擇合適之供應商。倘若因特殊原因未能取得 3 個供應商之報價以進行比較，相關人員亦應記錄原因，一並呈交審批。此外，有關營運單位亦應保留包括在執行貨比三家比價程序中選及落選之供應商報價單，以供日後參考之用。

此外，有關營運單位亦可為該等費用支出項目建立供應商之監控及管理機制，包括但不限於設立一份合格供應商名冊，列明供應商名稱、連絡人、聯繫電話及相關供應服務或物資，並由相關人員負責管理。日後若有關營運單位需要採購一般服務或物資採購類產，應優先從一般服務或物資採購類合格供應商清單內選擇供應商獲取報價，並執行比價程序，以選擇最合適之供應商。相關人員應定期（至少每年一次）檢討《合格供應商名冊》上之供應商之表現，並向相關供應商取得更新之價目表，以提交管理層或指定負責人評核和審批，以決定是否需刪除《合格供應商名冊》上之供應商並另找新供應商以替補。此外，有關營運單位每次向《合格供應商名冊》上相關供應商下單採購時，便應按該等更新價目表所定的價格和條款進行交易。如供應商於有關年度期間更改價目表上的物品價格或其他條款，負責採購人員應立即向相關供應商索取更新的價目表，並連同其他相關文件，一並提交管理層或指定負責人重新評核及審批。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.7 費用支出至付款循環（續）

III.7.1 費用支出申請及貨比三家比價流程有待完善（續）

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《費用支出至付款管理制度》，新修訂之《費用支出至付款管理制度》列明非恒常性支出，如維修費用、廣告及展覽費用、保險費用、辦公設備採購等，且單項費用支出在港幣 20,000 元或以上，費用申請人應執行費用申請、報價及審批流程；費用申請人需在購買前編制《費用申請表》，呈交部門負責人審批並簽署確認。在取得審批後，費用申請人再執行後續報價、比價及購買流程；費用申請獲審批通過後，費用申請人應執行報價及比價流程。費用申請人需向不少於三家供應商尋求並獲得書面報價；費用申請人就供應商提供之報價資料進行比較，並記錄於《供應商報價分析表》；若所需要採購的物品或服務存在單一供應商的情況，亦應在《供應商報價分析表》上對其單一性進行說明；倘若供應商只提供口頭形式報價，費用申請人應於《供應商報價分析表》列明供應商提出的報價資料，內容包括：供應商名稱、單價、報價人員、報價日期和時間等，並注明供應商僅以口頭形式報價；費用申請人經過比價分析後，從中選出合適的供應商，於《供應商報價分析表》列明選取之供應商及選取原因，並連同報價資料呈交部門負責人簽署審批；審批通過後，由費用申請人執行採購流程。新修訂之《工程監督與管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

i) 非恒常性費用支出欠缺書面申請審批紀錄

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。相關費用申請人已編制《費用申請表》，列明申請人、申請部門、申請日期、申請事項、原因、及金額，並已由董事簽署以作書面審批紀錄。

ii) 未有保留費用支出詢價及比價之書面紀錄

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。單項支出在港幣 20,000 元以上的費用類採購，有關營運單位已向不少於三家供應商獲得報價，已由申請人編制《供應商報價分析表》，列明供應商提出的報價資料，內容包括：供應商名稱、單價、報價人員、報價日期和時間等，並已列明建議選取之供應商及選取原因，《供應商報價分析表》已由董事簽署以作書面審批紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.7 費用支出至付款循環（續）

III.7.2 出現未能提供費用支出合同或發票之情況

風險指數:	輕度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位費用申請人在完成費用支出申請程序後，如相關費用支出需簽訂合同，費用申請人需把相關合同呈交予執行董事審批及簽署。向供應商下達採購訂單或簽署合同後，費用申請人需把相關採購訂單或合同提交予會計部作日後核算之用。

然而，本行之抽樣測試結果顯示，其中部分費用支出樣本，出現有關營運單位未能提供相關費用支出之合同或發票之情況。詳情如下：

序號	營運單位	費用類型	相關費用詳情	涉及金額（港幣）
1	榮利集團	雜項費	綠智在 2023 年 6 月為榮利提供的諮詢服務	約 37,500 元
2	基碩建築	顧問費	Luk Tong Village Office-第十六期顧問費	約 38,000 元

風險

在此情況下，相關費用支出之真實性及合理性便存疑。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位管理層應確保相關費用支出之發票或合同等文件妥善保存，並於有需要時提供相關文檔於管理層及本行進行查閱。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.7 費用支出至付款循環（續）

III.7.2 出現未能提供費用支出合同或發票之情況（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《費用支出至付款管理制度》，新修訂之《費用支出至付款管理制度》列明包括合同及發票在內的費用支出相關文件，應由會計部負責妥善保管。新修訂之《工程監督與管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位會計部已將包括合同及發票等的費用支出相關文件，後附於相關之記賬憑證作為相關記賬的支持文件，並妥善存檔保管。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.7 費用支出至付款循環（續）

III.7.3 費用報銷欠缺書面申請審批紀錄

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位之費用報銷流程，是由相關費用報銷申請人，向會計部人員提交需要報銷之費用發票或支持文件，由會計部人員核實費用後予以執行費用報銷程序。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位之費用報銷申請人未有以書面形式編制並提交費用報銷申請，亦欠缺費用報銷之書面審批紀錄。

風險

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以確認相關費用報銷之內容，亦難以確認相關費用報銷是否已獲得適當審批，未經適當審批而執行費用報銷之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議費用報銷之申請人需編制《費用報銷單》，列明報銷事項、報銷金額、報銷人及領款人等資訊，並把相關費用發票等支持文件，連同《費用報銷單》一併呈交至會計部覆核，再交由關指定負責人簽署審批，經審批通過後由會計部執行費用報銷程序。所有已審批之《費用報銷單》應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.7 費用支出至付款循環（續）

III.7.3 費用報銷欠缺書面申請審批紀錄（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《費用支出至付款管理制度》，新修訂之《費用支出至付款管理制度》列明費用報銷申請人應編制《費用報銷單》，以書面形式提出費用報銷申請，列明報銷事項、報銷金額、報銷人及領款人等內容，並把相關費用之發票連同《費用報銷單》一併呈交至部門負責人或董事簽署審批後，方可進行報銷。新修訂之《工程監督與管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴集團管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之費用報銷申請人已編制《費用報銷單》，列明報銷事項、報銷金額、報銷人及領款人等內容，以書面形式提出費用報銷申請，相關之《費用報銷單》已由部門負責人簽署作書面審批紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環

III.8.1 未有编制人力資源預算

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）
榮利建築有限公司（“榮利建築”）
泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）
榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）
基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位未有根據公司來年發展計畫及各部門人手安排，於每年年末編制下一年度的年度人力資源預算。

風險

在此情況下，相關營運單位之管理層難以確認公司所有部門來年的人員計劃安排及預算，導致人員招聘數量與實際生產運營需求不匹配，出現招聘人員數量差異大之風險便未能降至最低。

改善建議

為確保有關營運單位之權益，本行建議人力資源部應根據有關營運單位來年的發展計畫及各部門人手安排，於每年年末編制下一年度的《年度人力資源預算》，呈交相關指定負責人作書面審批。

另外，本行亦建議人力資源部門應定期（如：每季度）根據該人力資源預算與實際員工人數作出差異分析，編制《季度人力資源預算與實際比對分析》，列明差異人數、原因等，呈執行董事簽字審批及對重大偏離的情況適時提出修訂建議或採取修正措施。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.1 未有编制人力資源預算（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政經理應根據有關營運單位來年發展計畫及各部門人手安排，於每年年末編制下一年度的《年度人力資源預算》，呈交董事簽署審批；此外，人力資源及行政經理應每季度根據該年度的《年度人力資源預算》與實際員工人數作出差異分析，編制《季度人力資源預算與實際比對分析》，列明差異人數、原因等，呈董事審閱及對重大偏離的情況適時提出修訂建議或採取修正措施。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

按有關營運單位管理層所述，有關營運單位計劃於 2024 年年末執行人力資源預算相關流程，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.2 招聘流程有待完善

風險指數:	中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位各部門會向人力資源部口頭提出員工招聘的需求及申請，由人力資源部負責執行招聘程序，包括刊登招聘廣告、面試應聘者等，面試結果會通知用人部門負責人，並決定是否錄用相關應聘者，再由人力資源部人員口頭通知應聘者面試結果。

i) 員工招聘欠缺書面申請紀錄

本行於內控審查期間發現，用人部門人員只以口頭形式向人力資源部人員提出招聘申請，惟未有填寫招聘申請表以書面形式提出招聘申請。

ii) 未有制定及提供《個人資料收集同意書》予應聘者以獲得同意收集個人資料

本行於內控審查期間發現，有關營運單位會要求應聘者填寫《職位申請表》以記錄應聘者申請的職位詳情以及其個人資料，惟有關營運單位未有制定並提供《個人資料收集同意書》予相關應聘者簽署，以獲得其同意收集個人資料。

iii) 欠缺背景審查流程

本行於內控審查期間發現，有關營運單位在新員工招聘流程中，未有對相關應聘者執行背景審查程序。

iv) 聘用員工欠缺書面審批紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有編制面試評估表以記錄應聘者的面試表現和結果，亦欠缺對相關員工聘用決定之書面審批紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.2 招聘流程有待完善（續）

情況描述（續）

v) 未有向應聘者發出書面錄用通知書

本行於內控審查期間發，有關營運單位現時只會由人力資源部人員以口頭形式通知應聘者其錄用結果，包括但不限於錄用部門、職位、薪金、試用期、錄用日期等內容，惟未發出書面之錄用通知書。

風險

i) 員工招聘欠缺書面申請紀錄

在此情況下，日後便難以證明相關招聘申請過程是否有效地進行，人力資源部門人員或未能按照用人部門之需求執行招聘程序。

ii) 未有制定及提供《個人資料收集同意書》予應聘者以獲得同意收集個人資料

根據香港法例第 486 章《個人資料(私隱)條例》附表 1 保障資料原則第 1 原則--收集個人資料的目的及方式第(3)(b)(i)條列明，凡從或將會從某人收集個人資料，而該人是資料當事人，須採取所有切實可行的步驟，以確保他在該資料被收集之時或之前，獲明確告知該資料將會用於甚麼目的（須一般地或具體地說明該等目的）；及該資料可能移轉予甚麼類別的人。

在此情況下，按有關營運單位現行之做法，有關營運單位或因未能遵守相關法例而遭受處罰之風險便未能降至最低，因而蒙受財政上之損失。

iii) 欠缺背景審查流程

在此情況下，有關營運單位難以確保新入職員工背景的真實性和可信性，在執行招聘工作時或會未能充分了解候選人的工作及社會背景，不排除發生有關營運單位錄用不符合要求員工之情況，未能將有關營運單位聘請不合適員工的風險降至最低。

iv) 聘用員工欠缺書面審批紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層便難以確定聘用相關員工是否已經過適當的審批，未經適當審批以致聘用不合適的員工之風險未能降至最低。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.2 招聘流程有待完善（續）

風險（續）

v) 未有向應聘者發出書面錄用通知書

在此情況下，有關營運單位便難以確保相關應聘者已充分知悉其錄用條款，或會產生誤會情況，因而影響有關營運單位之招聘程序。

改善建議

i) 員工招聘欠缺書面申請紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議用人部門應先編制招聘申請表，列明需要招聘的職位、人員要求、職位描述、薪金預算等內容，經部門負責人簽署確認後，再向人力資源部提交書面招聘申請，後續由人力資源部按照招聘申請表之內容執行招聘程序。

ii) 未有制定及提供《個人資料收集同意書》予應聘者以獲得同意收集個人資料

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應編制《個人資料收集同意書》，供應聘者簽署以同意個人資料收集。該表格應詳細說明個人資料的收集目的、使用方式、保護措施以及相關法律依據。同時，有關營運單位應遵守相關法律法規，確保個人資料的合規性和安全性。另外，有關營運單位應妥善保留《個人資料收集同意書》，以供日後參考之用。

iii) 欠缺背景審查流程

為保障有關營運單位之權益，本行建議在新員工入職前，應對新員工進行背景審查，以了解包括其過往工作經驗和學歷等。相關審查結果應以書面形式紀錄，並呈交相關指定負責人審閱及簽署確認。所有背景審查紀錄應妥善保存，以供日後參考之用。

iv) 聘用員工欠缺書面審批紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議人力資源部應編制面試紀錄表，以記錄應聘者的面試結果，並列明錄用建議，如需錄用相關應聘者，應同時列明擬錄用的職位、薪金及錄用日期等信息，呈交相關指定負責人審批，並簽署確認。所有面試紀錄表應妥善保存，以供日後參考之用。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.2 招聘流程有待完善（續）

改善建議（續）

v) 未有向應聘者發出書面錄用通知書

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應編制錄用通知書，列明相關應聘者的錄用條件，包括但不限於錄用部門、職位、薪金、試用期、及錄用日期等，以信件或電郵等書面形式發送至相關應聘者。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 員工招聘欠缺書面申請紀錄

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明當有崗位空缺，或需要新增崗位時，應由需求部門的負責人填寫《用人需求申請書》，列明需要聘請的崗位、部門、工作內容、需求人數、擬定薪酬等，呈人力資源及行政經理書面覆核，再轉交分公司董事簽字審批；經審批通過後，由人力資源及行政部人員根據《用人需求申請表》之內容發出招聘啟事及執行後續招聘程序。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之部門主管已就需要招聘人員時編制《用人需求申請書》，由人力資源及行政部經理及董事審批。

ii) 未有制定及提供《個人資料收集同意書》予應聘者以獲得同意收集個人資料

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部人員應在《應聘登記表》附上《個人資料收集同意書》，說明個人資料的收集目的、使用方式、保護措施以及相關法律依據，並要求應聘者簽署確認。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.2 招聘流程有待完善（續）

跟進結果（續）

ii) 未有制定及提供《個人資料收集同意書》予應聘者以獲得同意收集個人資料（續）

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位人力資源及行政部員工於收集員工資料時，已要求員工簽署《個人資料收集同意書》。

iii) 欠缺背景審查流程

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部人員應對用人部門經理擬錄用，且應聘重要崗位（經理級別或以上員工）之候選人執行背景調查程序。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之人力資源及行政經理或人力資源及行政主任已就應聘候選人執行背景調查程序，並已編制《應聘者背景調查報告》及簽署確認。

iv) 聘用員工欠缺書面審批紀錄

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部人員以及用人部門負責人在完成面試後，應於《面試評估表》記錄面試結果，並提出是否錄用之建議，以及擬聘用的崗位、薪資以及試用期等，呈交子公司董事，由子公司董事決定是否聘用相關候選人，並簽署作書面審批紀錄。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之面試負責人員已在應聘者面試完成後編制面試記錄當中包括面試日期、面試結果，面試評語及意見。人力資源及行政經理已在同一份面試記錄列明聘用條件，包括擬錄用的職位、到職日期以及薪資，最終由部門經理、人力資源行政經理以及董事審批確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.2 招聘流程有待完善（續）

跟進結果（續）

v) 未有向應聘者發出書面錄用通知書

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部人員應以電郵方式向獲得有關營運單位錄用的應聘者發出錄用通知。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位人力資源及行政部已就獲得錄用的應聘者發出錄用通知書。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.3 新員工入職流程有待完善

風險指數： 輕至中度

營運單位： 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）
榮利建築有限公司（“榮利建築”）
泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）
榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）
基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位新員工入職當天會由人力資源部人員負責安排辦理入職手續，包括新員工提交個人資料文件、簽署僱傭合約、簽署強積金成員登記表、人力資源部人員介紹公司架構和部門概況、派發工作需要使用的公司物品（如員工證、電腦、前線員工的勞保設備等）。此外，在相關員工之後離職時亦需要交回公司物品。

i) 發放公司物品予員工及員工離職交回公司物品時欠缺員工書面簽署確認

本行於內控審查期間發現，有關營運單位在新員工入職派發公司物品予員工，以及在員工離職交回公司物品時，均未有要求相關員工簽署作交收確認。

ii) 出現僱傭合約欠缺員工簽署日期之個案

本行之抽樣測試結果顯示，出現部分僱傭合約欠缺員工簽名日期之情況。詳情如下：

序號	營運單位	員工編號	中文名稱	職位	入職日期（合約）	合約號碼
1	榮利集團（WLG）	WLG-M66	古耀豪	Assistant Accountant	2024 年 1 月 19 日	WLG/HR/M1/66

風險

i) 發放公司物品予員工及員工離職交回公司物品時欠缺員工書面簽署確認

在此情況下，倘若日後有關營運單位就向相關員工發放及收回的公司物品產生糾紛，有關營運單位便會因欠缺支持性文件而處於不利位置。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.3 新員工入職流程有待完善（續）

風險

ii) 出現僱傭合約欠缺員工簽署日期之個案

在此情況下，有關營運單位管理層便難以確認員工在僱傭合約生效前已簽署僱傭合約，相關之合同風險便未能降至最低。

改善建議

i) 發放公司物品予員工及員工離職交回公司物品時欠缺員工書面簽署確認

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位在新員工入職時發放公司物品，以及在員工離職交回公司物品時，應編制物品清單，並加以員工和有關營運單位交接人雙方簽名作實。所有已簽署的物品清單應妥善保存，以供日後參考之用。

ii) 出現僱傭合約欠缺員工簽署日期之個案

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應要求新員工在簽署僱傭合約時，列明簽署日期。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 發放公司物品予員工及員工離職交回公司物品時欠缺員工書面簽署確認

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部人員負責向新入職員工發放公司物品，新入職員工需於收到相關物資後於《員工入職清單》（"Checklist for New Employee"）簽字確認；此外，員工離職時應根據《員工入職清單》當中所列明的內容歸還公司物品，並由接收人簽署確認。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.3 新員工入職流程有待完善（續）

跟進結果（續）

i) 發放公司物品予員工及員工離職交回公司物品時欠缺員工書面簽署確認（續）

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位人力資源及行政部已編制《員工入職清單》，記錄員工入職時向相關員工發放的公司物品。《員工入職清單》已由相關新入職員工簽署確認。此外相關之《員工入職清單》亦已記錄員工離職時歸還的公司物品，並已由相關接收人簽署確認。

ii) 出現僱傭合約欠缺員工簽署日期之個案

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位新入職員工所簽署之僱傭合約，已列明簽署日期。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.4 轉正、職位變動、薪酬變動等員工異動情況未有以書面形式通知員工相關結果

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，針對員工轉正、職位變動及薪酬調整等流程，需先由相關員工以書面形式提出申請，經部門主管及董事評估後，確定員工轉正、職位變動及薪酬調整之結果，再由人力資源部通知相關員工相關結果與生效日期。

然而，本行於內控審查期間發現，在 2023 年 11 月前，有關營運單位只會以口頭形式通知相關員工就其轉正、職位變動或薪酬調整之結果，惟未有以書面形式通知。

風險

在此情況下，倘若將來有關營運單位與員工就員工異動事宜產生糾紛，有關營運單位便因缺乏相關書面通知紀錄以左證相關員工的轉正、職位變動及薪酬調整之結果，因而令有關營運單位處於不利位置。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應就員工轉正、職位變動及薪酬調整之結果，編制書面通知函，列明相關結果，包括調整後的職位、薪酬以及生效日期等，以書面形式通知相關員工。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.4 轉正、職位變動、薪酬變動等員工異動情況未有以書面形式通知員工相關結果（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明員工的轉正、晉升、內部調動、及調薪等員工異動程序，均會由人力資源及行政部人員編制書面通知書，註明員工姓名及相關異動的生效日期，由人力資源及行政部經理簽署確認後，由人力資源及行政部人員發給相關員工。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位人力資源部已就員工異動情況編制確認信，相關之確認信列明員工異動的具體情況、調整後的薪金、以及生效日期等信息，並已由人力資源及行政部經理簽署確認，相關之確認信亦已由相關員工簽收確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.5 離職流程有待改善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位員工（包括辦公室員工、前線文職員工、前線工人）在離職前，需向部門負責人提出口頭申請或遞交書面辭職信，然後向人力資源部提交離職通知書，並呈交部門負責人及總監簽署確認，再由人力資源部負責與離職員工辦理離職手續，以及於同部門人員辦理離職工作交接手續。而人力資源部亦會負責計算離職員工的離職薪金，並編制《離職當月工資結算確認表》，列明離職薪金的組成，並於相關員工僱傭合約終止的 7 天內支付離職薪金。根據香港法例第 57 章《僱傭條例》第 25 條僱傭合約終止時的工資支付第(1)條列明，除第 31O 條另有規定外，凡僱傭合約終止，到期付給僱員的任何款項須在切實可行範圍內盡快支付，但在任何情況下不得遲於僱傭合約終止後 7 天支付。

i) 出現部分離職通知書欠書面簽署確認紀錄之情況

本行之抽樣測試結果顯示，出現部分員工離職樣本之離職通知書欠缺部門負責人或總監之書面簽署確認紀錄。詳情如下：

序號	營運單位	員工編號	中文名稱	職銜	離職日期	部門負責人 之簽署紀錄	總監之簽 署紀錄
1	泰山建築	TS-L01	陳秀嫻	文員	2023 年 2 月 19 日	欠缺	欠缺
2	泰山建築	TS-D215	曾慶淳	雜工	2022 年 12 月 9 日	已簽署	欠缺
2	榮利建築	WLC-D605	朱新明	雜工	2023 年 4 月 29 日	已簽署	欠缺
3	榮利新能 源	SHC-M44	賴杏姿	助理工料測 量員	2023 年 7 月 14 日	已簽署	欠缺
4	榮利發展	WLD-M95	譚健卓	科文	2023 年 1 月 31 日	已簽署	欠缺
5	榮利集團	WLG-M66	古耀豪	Assistant Accountant	2024 年 1 月 25 日	欠缺	欠缺
6	基碩建築	KS-M038	莊技樺	工地科文	2023 年 8 月 21 日	已簽署	欠缺

ii) 員工離職欠缺書面交接紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位員工離職只會以口頭形式交接工作，惟欠缺書面交接紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.5 離職流程有待改善（續）

情況描述（續）

iii) 《離職當月工資結算確認表》欠缺相關離職員工之書面簽署確認紀錄

本行於內控審查期間，人力資源部人員會與相關離職員工說明《離職當月工資結算確認表》的離職薪金組成部分，惟未有要求相關離職員工簽署確認。

iv) 離職員工的薪資支付記錄未有妥善保存之個案

本行之抽樣測試結果顯示，出現部分離職員工的薪資付款記錄未有妥善保存之情況，詳情如下：

序號	營運單位	員工編號	中文名稱	職位	離職日期
1	榮利建築	WLC-D605	朱新明	雜工	2022年12月9日

風險

i) 出現部分離職通知書欠書面簽署確認紀錄之情況

在此情況下，有關營運單位難以確認相關員工的離職已獲得適時審批，日後便難以證明相關員工離職過程是否有效地進行。

ii) 員工離職欠缺書面交接紀錄

在此情況下，有關營運單位難以確保員工是否妥善完成交接，而且缺乏書面交接紀錄可能導致交接資訊不清晰或遺漏，員工因未有妥善執行離職交接手續而導致工作錯誤或遺漏之風險便未能降至最低。

iii) 《離職當月工資結算確認表》欠缺相關離職員工之書面簽署確認紀錄

在此情況下，有關營運單位難以確保離職員工已充分了解並確認離職當月的工資計算，倘若日後離職員工就相關離職薪金的金額與有關營運單位產生糾紛，有關營運單位或會處於不利位置。

iv) 離職員工的薪資支付記錄未有妥善保存之個案

在此情況下，有關營運單位便難以確認是否已向相關離職員工支付離職薪金，倘若日後有關營運單位與相關員工產生糾紛，有關營運單位或會因為無法提供薪資支付記錄佐證而處於不利位置。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.5 離職流程有待改善（續）

改善建議

i) 出現部分離職通知書欠書面簽署確認紀錄之情況

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應要求離職員工提出離職通知後，向人力資源部提交離職通知書，交由相關指定負責人簽署確認後，再由人力資源部負責與離職員工辦理離職手續。所有已簽署確認之員工離職通知書應妥善保存，以供日後參考之用。

ii) 員工離職欠缺書面交接紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位在員工離職時，妥善與相關員工進行離職交接，完成離職交接手續，並保留工作交接的書面記錄，加以相關員工合交接負責人簽署作實，以確保工作交接流程妥善執行。所有離職交接紀錄應妥善保存，以供日後參考之用。

iii) 《離職當月工資結算確認表》欠缺相關離職員工之書面簽署確認紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位人力資源部在向離職員工說明離職薪金的計算及組成後，應要求相關離職員工於《離職當月工資結算確認表》簽署確認，以免日後發生糾紛。所有《離職當月工資結算確認表》應妥善保存，以供日後參考之用。

iv) 離職員工的薪資支付紀錄未有妥善保存之個案

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應妥善保存工資付款紀錄，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.5 離職流程有待改善（續）

跟進結果

i) 出現部分離職通知書欠書面簽署確認紀錄之情況

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明辦公室員工需要向部門經理或前線文職員工及工人需要向地盤管工提交《離職通知書》以書面形式提出離職通知，經部門經理及地盤管工在《離職通知書》簽署確認後轉交人力資源及行政部存檔，以及由人力資源及行政部執行後續員工離職手續。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於2024年4月1日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位人力資源及行政部已為離職人員填寫《離職通知書》，列明相關離職員工的所屬部門、員工姓名、員工編號、離職原因、通知期、及最後工作日期等內容，相關之《離職通知書》已由相關離職員工及其部門負責人簽署確認。

ii) 員工離職欠缺書面交接紀錄

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明在相關離職員工的最後工作日，有關營運單位負責安排離職員工辦理離職手續，包括與同部門人員的工作交接及相關行政事項，如歸還公司物品、註銷電腦系統賬號（如有）、及安排離職薪金支付等，相關離職員工應歸還《員工入職清單》所列明的員工入職時所領取的公司物品，並由人力資源及行政經理簽字確認。此外，《員工入職清單》中亦有“供員工離職”使用的部分，列明員工離職時所需提交的文件以及人力資源及行政部所需編制的文件等，並由人力資源及行政部人員就每項已完成的待辦事項簽署確認。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於2024年4月1日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位人力資源及行政部已於相關離職員工的《員工入職清單》當中簽署確認相關員工已歸還的公司物品及完成交接手續。

iii) 《離職當月工資結算確認表》欠缺相關離職員工之書面簽署確認紀錄

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部人員按《員工考勤表》計算並編制相關離職員工的離職月《員工糧單》，由人力資源及行政部經理覆核後轉交會計部準備離職員工的薪金支票；在相關離職員工的最後工作日，人力資源及行政部人員負責編制《最後工資計算表》向離職員工解釋離職月薪金的計算方法及交付離職薪金支票，並要求相關離職員工於《最後工資計算表》簽字確認；若相關離職員工因個人原因，而需要人力資源及行政部人員通過電話等其他形式向其解釋最後工作的計算方法，人力資源及行政部人員亦應在完成相關程序後，以電子通信軟件（如 WhatsApp 等）方式與相關離職員工確認離職薪金的情況。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於2024年4月1日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.5 離職流程有待改善（續）

跟進結果

iii) 《離職當月工資結算確認表》欠缺相關離職員工之書面簽署確認紀錄（續）

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位人力資源及行政部人員已為部分離職人員編制《最後工資計算表》，相關之《最後工資計算表》已由人力資源及行政經理及相關離職人員簽署確認。此外，有關營運單位人力資源及行政部人員亦已通過使用電子通訊軟件的方式，與相關離職員工確認離職薪金的情況以。

iv) 離職員工的薪資支付紀錄未有妥善保存之個案

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部應妥善保存相關支付離職薪金之支票的副本或掃描檔，若人力資源及行政部代相關離職或辭退員工完成入票手續，人力資源及行政部應妥善保存入票回單。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已妥善保存支付員工離職薪金之支票掃描檔及其入票回單。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.6 工資表欠缺書面覆核及審批紀錄

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）
情況描述	
據本行了解，現時有關營運單位人力資源部負責按照員工的出勤記錄，每月計算員工工資並編制工資表。工資表會呈交董事審閱，並在獲得董事確認後交由會計部安排自動付款以發放員工工資。 本行於內控審查期間發現，有關營運單位之工資表欠缺覆核。	
風險	
在此情況下，有關營運單位管理層事後難以確定工資計算是否已經適當覆核，工資計算出現錯誤而未被察覺之風險未能降至最低。	
改善建議	
為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應委派指定負責人負責覆核工資表，工資表的編制人和覆核人需在工資表上簽署，以確認工資計算正確無誤及留下書面覆核之證明。	
管理層回應	
管理層同意執行本行之改善建議。	
整改計劃	
管理層會立刻實行相關整改措施。	

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.6 工資表欠缺書面覆核及審批紀錄（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明每月初由人力資源及行政部人員按辦公室員工的《員工考勤表》及前線文職員工及工人的《出勤記錄》編制《工資表》，計算各員工薪金及強積金應繳金額，呈人力資源及行政經理覆核並簽署確認，隨後呈交董事簽署審批，已簽署的《工資表》隨後轉交會計部安排工資發放。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之工資表已由人力資源及行政部經理簽署作書面覆核紀錄，相關之工資表亦已由董事簽署作書面審批紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.7 員工出勤記錄管理有待改善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位於辦公室員工會使用辦公室的門禁系統，以打卡形式記錄每天的出勤情況，而前線員工則會使用打卡紙簽到的形式記錄其出勤記錄。相關之出勤紀錄會由人力資源及行政人員用作工資計算的依據。

i) 2022 年 11 月至 2023 年 3 月期間辦公室員工的出勤記錄未有妥善保存

本行於內控審查期間發現，按有關營運單位管理層所述，由於有關營運單位的辦公室門禁系統故障，導致出現由 2022 年 11 月至 2023 年 3 月期間的所有辦公室員工出勤記錄遺失之情況。

ii) 部分前線員工的出勤記錄未有妥善保存

本行之抽樣測試結果顯示，出現部分前線員工的出勤記錄未有妥善保存之情況。詳情如下：

序号	涉及流程	營運單位	員工編號	中文名稱	職位
1	員工入職流程	泰山建築	TS-M233	謝卓軒	安全督導員
2	員工離職流程	基碩建築	KS-M038	莊技樺	工地科文

iii) 未有要求在貨倉工作的員工記錄出勤情況

本行於內控審查期間發現，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位未有要求在貨倉工作的員工記錄其出勤情況。倉庫員工詳情如下：

序號	營運單位	員工名稱	員工編號	職位
1	榮利發展	張靜雯	WLD-M96	文員

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.7 員工出勤記錄管理有待改善（續）

風險

- i) 2022 年 11 月至 2023 年 3 月期間辦公室員工的出勤記錄未有妥善保存
- ii) 部分前綫員工的出勤記錄未有妥善保存

在此情況下，便失去審計蹤跡，以至未能確認相關員工的出勤情況，從而未能確認相關員工之薪金是否依據其出勤情況計算，員工薪金計算出錯而未被發現之風險便未能降至最低。

- iii) 未有要求在貨倉工作的員工記錄出勤情況

在此情況下，有關營運單位便未能確認相關倉庫員工的出勤情況，未能有效監控員工出勤情況之風險便未能降至最低。

改善建議

- i) 2022 年 11 月至 2023 年 3 月期間辦公室員工的出勤記錄未有妥善保存
- ii) 部分前綫員工的出勤記錄未有妥善保存

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應定期備份辦公室員工的打卡出勤記錄，以免資料流失後不能復原。至於前綫員工，本行建議有關營運單位妥善保存簽到表的書面記錄，並掃描上傳至公司伺服器。

- iii) 未有要求在貨倉工作的員工記錄出勤情況

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應要求於貨倉工作的員工以打卡紙或簽到表等形式記錄出勤情況。所有考勤紀錄應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.7 員工出勤記錄管理有待改善（續）

跟進結果

i) 2022 年 11 月至 2023 年 3 月期間辦公室員工的出勤記錄未有妥善保存

按有關營運單位管理層所述，貴集團正在測試新的人力資源系統，相關新系統的其中一個功能是能夠讓所有員工，包括辦公室員工、前線文職員工、工人、及倉庫員工，均可通過手機應用程式登入該系統進行每日上班簽到打卡，相關的員工簽到打卡數據會儲存於供應商的雲端服務器，能有效保存員工的出勤記錄。按有關營運單位管理層所述，相關人力資源系統預計於 2024 年下半年正式投入使用。

ii) 部分前綫員工的出勤記錄未有妥善保存

iii) 未有要求在貨倉工作的員工記錄出勤情況

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明辦公室員工每天需通過門禁系統進行簽到，每月月末由人力資源及行政部人員從門禁系統內導出考勤紀錄，並編制《員工考勤表》；而前線文職員工、工人以及倉庫員工，每天早上需通過打卡紙進行打卡簽到，每月月末由部門負責人檢查所有員工之打卡紙，並註明需要加減的情況，如：相關補貼、全勤獎、安全獎勵、及其他情況等，並簽字確認。所有已簽字確認的打卡紙交至人力資源及行政部進行統計，並編制《員工考勤表》。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之《員工考勤表》已記錄倉庫員工之出勤情況，而前線員工之打卡紙亦已由人力資源及行政部妥善保存。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.8 員工請假申請流程之執行情況有待改善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時若員工需要請公眾假期以外的假期，如事假、婚假、產假、侍产假、恩恤假等，需填寫《請假申請單》，注明請假事由、請假時間、填寫時間，並附上相關證明文件（如適用），呈交部門經理簽字審批後，移交人力資源部存檔及錄入系統。管理層人員之《請假申請單》應由上級或同級之管理層簽字審批後，移交人力資源及行政部存檔。

如員工需要請病假，應於翌日填寫《請假申請單》，並附上有效醫院證明文件，並呈交部門經理簽字審批後，移交人力資源及行政部存檔。

i) 出現員工請假申請表欠缺審批日期之情況

本行之抽樣測試結果顯示，出現部分員工請假申請表欠缺審批日期之情況。詳情如下：

序號	所屬公司	申請日期	假期類別	員工編號	職位	員工
1	泰山建築	2023年8月9日	年假	TS-M200	工料測量員	林小平
2	榮利建築	2023年8月2日	年假	WLC-M482	助理工程師	黃錫沛
3	基碩建築	2023年10月14日	年假	KS-M007	承建商聯絡主任	莫淑英

ii) 員工請假申請表未有適時審批之個案

本行之抽樣測試結果顯示，出現請假申請表的審批日期遲於員工假期的開始日期。詳情如下：

序號	所屬公司	申請日期	員工編號	職位	員工	請假時段	請假申請表之審批日期
1	榮利建築	2023年9月13日	WLC-D329	雜工	林鎮耀	2023年9月14日	2023年9月15日

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.8 員工請假申請流程之執行情況有待改善（續）

風險

i) 出現員工請假申請表欠缺審批日期之情況

在此情況下，有關營運單位難以確認員工的請假申請是否已獲適時審批，因此未能適時審批請假申請的風險未能降至最低，

ii) 員工請假申請表未有適時審批之個案

在此情況下，出現員工加期未獲適當審批之風險便未能降至最低。

改善建議

i) 出現員工請假申請表欠缺審批日期之情況

ii) 員工請假申請表未有適時審批之個案

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位在員工的假期開始之前，適時提出申請並審批員工的請假申請，並保留書面審批記錄，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 出現員工請假申請表欠缺審批日期之情況

ii) 員工請假申請表未有適時審批之個案

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明員工請假應填寫《請假申請單》，註明請假事由、請假時間、填寫時間，附上相關證明文件（如適用），辦公室員工呈交部門負責人，前線文職員工及工人則呈交項目經理簽字審批，相關審批人員應於《請假申請表》列明審批日期。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.8 員工請假申請流程之執行情況有待改善（續）

跟進結果（續）

員工應在請假日期前提交請假申請，並預留足夠時間供部門負責人或項目經理審批，除病假及特殊情況外，員工應在《請假申請單》獲得適當審批後才允許放假。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之員工提交的《請假申請單》已由項目經理適時審批並簽署審批日期。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.9 獎金清單欠缺書面審批紀錄

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會於年末考慮是否向員工發放獎金，由各部門負責人擬定員工獎金發放清單，交由人力資源部匯總，再呈交由董事審批，經審批確認後由會計部負責獎金發放。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位之獎金發放清單欠缺書面審批記錄之情況。

風險

在此情況下，有關營運單位難以確認獎金發放清單是否已獲管理層審批，員工獎金未經適當審批而錯誤發放之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位之獎金發放清單應呈交相關指定負責人審批，並保留書面審批記錄，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明會視乎業務及盈利情況，酌情向員工發放一次性獎金；由各部門負責人提交其部門所有員工的獎金清單，列明每位員工的建議發放獎金金額，交由人力資源及行政部匯總並編制《獎金發放明細》，再呈交董事簽字審批，經審批後的《獎金發放明細》轉交至會計部安排發放。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.9 獎金清單欠缺書面審批紀錄（續）

跟進結果（續）

然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有發放獎金之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.10 欠缺員工年度培訓計劃及未有向員工定期提供培訓

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）
情況描述	本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有制定年度培訓計劃，亦未有定期向員工提供培訓。
風險	向員工提供培訓可提升員工的工作能力，提高員工的工作效率，並實現員工觀念與企業發展匹配。在欠缺員工年度培訓計劃緊情況下，有關營運單位或未能向員工提供有效及系統的培訓機會，培訓效率未能達到預期之風險面未能降至最低。 此外，未有向員工提供培訓的情況下，員工工作技能及效率未能得到有效提升之風險面未能降至最低。
改善建議	為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位各部門提供培訓需求，再由人力資源部匯總並編制年度培訓計劃，呈交相關指定負責人審批，並保留書面審批紀錄。人力資源部應按照已審批的年度培訓計劃實施相關培訓。
管理層回應	管理層同意執行本行之改善建議。
整改計劃	管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.10 欠缺員工年度培訓計劃及未有向員工定期提供培訓（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部經理應每年根據公司的營運、發展及戰略計劃，與各部門負責人討論並了解其需求及反饋後，制定《年度培訓計劃》；《年度培訓計劃》經各部門經理審閱確認後，再呈交至董事審批並簽署確認；人力資源及行政部經理需根據《年度培訓計劃》協助籌辦各培訓課程。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

按有關營運單位管理層所述，有關營運單位計劃於 2024 年末針對下一年度制定培訓計劃，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.11 雇主向稅務局提供雇員資料的程序有待加強

風險指數:	中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

根據香港法例第 112 章《稅務條例》第 52(5)條，任何人如屬僱主，而停止或即將停止在香港僱用一名根據第 3 部應課稅或相當可能應課稅的個人或任何已婚人士，則須不遲於該名個人停止在香港受僱前 1 個月，將此事以書面向局長發出通知，並在該通知書內註明該名個人的姓名、地址及預期的停止受僱日期；但局長如認為合理，可接受在較短時間內發出的通知。

然而，本行於內控審查期間發現，現時有關營運單位未有向稅局就離職之員工提交 IR56F 表格。

風險

在此情況下，按有關營運單位現行之做法，有關營運單位或因未能遵守相關法例而遭受處罰之風險便未能降至最低，因而蒙受財政上之損失。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應按照《稅務條例》之要求執行相關程序，在員工離職前一個月，適時向稅務局提交 IRS56F 表格。此外，本行亦建議有關營運單位應就上述事項諮詢律師，獲取法律意見。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.11 雇主向稅務局提供雇員資料的程序有待加強（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政部人員應為離職或辭退員工準備及填寫 IR56F 表格，呈人力資源及行政經理覆核後，交由董事簽署，並於員工離職前 1 個月遞交予稅務局。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已就離職員工向稅務局提交 IR56F 表格，然而，相關離職員工之 IR56F 表格未有於員工離職前 1 個月遞交予稅務局。按有關營運單位管理層所述，由於現時有關營運單位一般的員工離職通知期為 1 個月，且員工遞交辭呈後需時處理行政手續，包括完成離職薪金計算等，因此有關營運單位未能於員工離職 1 個月前向稅務局遞交 IR56F 表格，但有關營運單位會在收到員工的離職通知後盡快完成相關手續，並向稅務局遞交 IR56F 表格。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.12 欠缺員工考核制度

風險指數:	中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）
情況描述	
據本行了解，有關營運單位未有為所有員工進行年度工作表現評核。	
風險	
員工之工作表現評核能給予有關營運單位與員工一個平臺，以檢討員工的工作標準，有助提升員工的工作積極性，提升生產力及有助於檢討員工的工作標準，以配合有關營運單位的目標和管理層對員工的期望。定期為員工進行考核評估，可以讓管理層確切了解員工的培訓需求，使有關營運單位能有效地規劃相關之培訓計畫。	
改善建議	
為能讓有關營運單位之員工充分發揮自己的業務專長，本所建議有關營運單位需制定《年度考核表》以評估員工的表現，由直屬部門領導對下屬進行考核。所有評估結果應以書面形式記錄，經雙方同意和簽署作實後，所有員工之考評結果，應由指定人士審批後作實。所有支持文件應妥善保存，以作日後參考之用。	
管理層回應	
管理層同意執行本行之改善建議。	
整改計劃	
管理層會立刻實行相關整改措施。	

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.12 欠缺員工考核制度（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明有關營運單位為有效評核員工的工作表現，幫助員工訂立及達到工作目標，人力資源及行政部及各部門負責人應共同制定定期員工考核計劃；各部門應每年為部門員工安排進行績效考核，編制《員工年度考核評估表》記錄考核結果，並由考核人及被考核人雙方簽署確認，再轉交人力資源及行政部存檔。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位計劃於 2024 年下半年執行員工考核程序，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.13 欠缺僱員補償保險之監控機制

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會為後勤員工購買僱員補償保險。至於前綫員工，倘若有關營運單位在工程項目的角色並非主要承判商，該項目的主承判商會為分判商（包括有關營運單位）的工人購買僱員補償保險。但有關營運單位未有要求主承判商提供相關保單紀錄。若有關營運單位在工程項目的角色為主承判商，則會由相關的項目負責人向保險公司購買僱員補償保險。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位欠缺僱員補償保險的監控機制，以確保所有員工均受僱員補償保險保障。

根據香港法例第 282 章《僱員補償條例》第 40（1）條列明，除第(1B)及(1C)款另有規定外，除非有關於任何僱員有一份由保險人所發出的有效保險單，而該保險單就僱主的法律責任承保的款額不小於附表 4 所指明的適用款額，否則僱主不得僱用該僱員從事任何工作。

風險

在此情況下，有關營運單位或未能有效監控有關營運單位是否已購買足夠的僱員補償保險，出現員工未受僱員補償保險保障之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應盡快結合自身情況建立僱員補償保險之監控機制。當有關營運單位作為工程項目的主承判商，項目經理應定期（如每月）向人力資源部匯報相關項目的工人人數，以便人力資源部確保每位員工在工作期間的任何時候，都受到足夠的保障。當有關營運單位在工程項目為分判商時，有關營運單位應向主要承判商索取保險政策詳情，以便確保每位前綫員工都受到足夠的保障。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.8 人力資源與薪資管理循環（續）

III.8.13 欠缺僱員補償保險之監控機制（續）

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《人力資源與薪資管理制度》，新修訂之《人力資源與薪資管理制度》列明人力資源及行政經理應每季度審閱及檢查僱員補償保險的承保範圍是否已覆蓋公司所有員工，以確保所有僱員都有足夠的僱員補償保險，並編制《員工賠償保險範圍審閱記錄》記錄，呈交董事審閱。公司在僱用新員工時應由人力資源及行政經理審閱及檢查員工賠償保險的承保範圍，並確保新員工和所有現有員工都有足夠的僱員補償保險。人力資源及行政經理在定期審閱及檢查僱員補償保險的承保範圍後，應通知及聯絡保險公司修改僱員補償保險的保障範圍，以確保所有僱員包括新僱員都有足夠的保障，以免違反《僱員補償條例》。人力資源及行政經理亦應提前與保險公司確認僱員賠償保險承保不足是否會影響僱員賠償保險下的工傷只工在下一期僱員賠償保險續保過程中的索償，以便確保香港公司能夠為工傷員工提出索賠。新修訂之《人力資源與薪資管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

按有關營運單位管理層所述，管理層計劃統一由有關營運單位為所有員工（包括前線工人及辦公室員工）購買僱員補償保險，以確保有關營運單位能有效監控所有員工的僱員補償保險覆蓋情況；貴集團目前正在統籌並安排由貴集團人力資源及行政部統一管理有關營運單位的僱員補償保險的覆蓋，人力資源及行政部人員正在與相關保險公司進行溝通及尋求報價，預計於 2024 年 12 月前完成相關僱員補償保險的投保。

此外，有關營運單位已就上述事項諮詢法律顧問之法律意見。根據貴集團提供的由 KWOK, YIH & CHAN 委託，由 BILLY C. K. POON（下稱“大律師”）於 2024 年 6 月 25 日出具的意見書列明：

- 第 137 段：經審閱貴集團的保險單及經指示的僱員人數名單，大律師認為貴集團於最後可行日期（即 2024 年 6 月 24 日）已按照《僱員補償條例》之要求購買足夠的保險。（上述描述翻譯自原文“Upon perusal of the insurance policies of the Group and the list of number of employees as instructed, I opine that the Group had procured sufficient insurance coverage in accordance with the ECO as of the LPD”）

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環

III.9.1 現金保管及盤點流程執行情況有待完善

風險指數:	輕至中度
榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）	
榮利建築有限公司（“榮利建築”）	
營運單位:	榮利發展(國際) 有限公司（“榮利發展”）
	泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
	榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會由各需求部門各自持有零用現金作日常員工使用、報銷等用途。按有關營運單位財務賬顯示，截至 2024 年 2 月 29 日，有關營運單位之賬面庫存現金餘額之詳情如下：

有關營運單位	按有關營運單位截至 2024 年 2 月 29 日之 Trail Balance（“科目餘額表”）顯示						
	工地員工持有之零用現金餘額（港幣）	辦公室員工持有之零用現金餘額（港幣）	倉庫員工持有之零用現金餘額（港幣）	採購經理持有之零用現金餘額（港幣）	人力資源及行政主任持有之零用現金餘額（港幣）	行政總監持有之零用現金餘額（港幣）	項目經理零用現金餘額（港幣）
榮利集團	20,000 元	50,000 元	-	-	-	-	-
榮利建築	-	-		約 50,000 元	30,000 元	40,000 元	175,000 元
榮利發展	-	-	-	-	-	-	110,000 元
泰山建築	270,000 元	-		-	-	-	-
榮利新能源	-	-	30,000 元	-	-	-	-

i) 零用現金保管欠缺有效職責分工

本行於內控審查期間發現，有關營運單位之零用現金由有關營運單位各不同人士獨立保管，惟相關零用現金之保管欠缺有效之職責分工。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.1 現金保管及盤點流程執行情況有待完善（續）

情況描述（續）

ii) 未有為零用現金設立存放上限金額

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有就零用現金設立存放上限金額。

iii) 未有定期進行零用現金盤點

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有執行零用現金盤點流程。

iv) 出現使用員工個人銀行賬戶持有零用現金而欠缺相關控制措施之情況

本行於內控審查期間發現，現時有關營運單位採購經理會使用其個人銀行賬戶持有上述有關營運單位之零用現金，且相關零用現金之持有金額亦未有設立上限。

風險

i) 零用現金保管欠缺有效職責分工

在此情況下，有關營運單位管理層便難以確保有關營運單位之零用現金保管已設立有效的職權分離，有關營運單位之零用現金被挪用之風險便未能降至最低。

ii) 未有為零用現金設立存放上限金額

在此情況下，有關營運單位存放大額零用現金引致現金失竊之風險便未能降至最低。

iii) 未有定期進行零用現金盤點

在此情況下，要確保零用現金之準確性及存在性會較為困難，現金被盜或遺失之風險便未能降至最低。

iv) 出現使用員工個人銀行賬戶持有零用現金而欠缺相關控制措施之情況

在此情況下，有關營運單位未能及時發現現金被挪用之風險變未能降至最低。此外，倘若日後有關營運單位就相關零用現金之餘額與相關員工存在爭議，有關營運單位或會處於不利位置。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.1 現金保管及盤點流程執行情況有待完善（續）

改善建議

i) 零用現金保管欠缺有效職責分工

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應考慮由會計部保管零用現金，而相關之零用現金應保管於保險箱內，其保險箱密碼及鑰匙分別由兩名會計部之獨立人員保管，確保保險箱管理有效的職權分工。如保險箱密碼保管人及鑰匙保管人放假或因事不在辦公室，應書面授權其他人員管理，以確保有關營運單位的日常零用現金使用過程不受影響。

ii) 未有為零用現金設立存放上限金額

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應設立零用現金存放於保險箱之上限金額，如發現零用現金超出上限之情況，應及時把現金存入銀行，如需留作現金付款之用，應向指定管理層報告並獲得其書面批准持有超出制度列明現金庫存上限至某期限，確保管理層知悉相關事項。本行亦建議有關營運單位應考慮儘量減少非必要之大額現金支出，以減少現金失竊之風險。

iii) 未有定期進行零用現金盤點

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應定期執行零用現金盤點流程。有關營運單位應安排會計部人員進行盤點，會計部以外的獨立部門之員工負責進行監盤，以確保盤點之結果準確無誤，且《現金盤點表》應由盤點人及監盤人共同簽字確認。已簽署之《現金盤點表》應妥善保存，以供日後參考之用。

iv) 出現使用個人銀行賬戶持有有關營運單位零用現金之情況

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應將相關員工個人銀行賬戶持有的現金全部收回，存入有關營運單位會計部之銀行賬戶。所有記錄和證明文檔應妥善保存以供日後參考。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.1 現金保管及盤點流程執行情況有待完善（續）

跟進結果

- i) 零用現金保管欠缺有效職責分工
- ii) 未有為零用現金設立存放上限金額
- iii) 未有定期進行零用現金盤點
- iv) 出現使用個人銀行賬戶持有有關營運單位零用現金之情況

貴集團已制定及採用《財務（包括現金）管理制度》，新修訂之《財務（包括現金）管理制度》列明貴集團採取不保留庫存現金的政策，若各部門人員在日常營運過程中需要使用現金，均以員工借支的方式先行借取款項使用。新修訂之《財務（包括現金）管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

於本行內控跟進審查期間，有關營運單位之備用金申請人已就其備用金零用情況填寫《備用金申請單》，列明備用金申請人名稱、金額及借用備用金的用途等，並簽署確認，相關之《備用金申請單》已由首席財務官及董事簽署以作書面審批紀錄，會計部人員亦已編制《備用金登記台賬》，記錄相關員工借取備用金之情況。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.2 付款流程有待完善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位之付款流程，會由相關申請人向董事提出付款申請，包括告知其付款事由、付款對象、付款方式及付款金額等，經董事審批確認後便可由會計部執行付款程序。此外，若有關營運單位需要就非主營業務（即工程類業務）的事項，如採購機械、房產租賃、銀行借款等訂立交易合同等，亦會由董事審批相關事項。

i) 未有設立審批權限

本行於內控審查期間發現，有關營運單位尚未就款項支出及訂立交易合同等情況設立審批權限。

ii) 付款流程欠缺書面申請及審批紀錄

本行於內控審查期間發現，現時有關營運單位相關部門負責人會以口頭形式提出付款申請，董事亦會以口頭方式審批，惟未有保留相關付款申請審批流程之書面紀錄。

風險

i) 未有設立審批權限

在此情況下，或會造成有關營運單位就款項支付或訂立交易合同等審批權限不清晰之情況，或會導致不同類型或不同金額的支出或交易未能獲得適當審批，因而令有關營運單位蒙受財政上之損失。

ii) 付款流程欠缺書面申請及審批紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以查證付款流程是否已妥善執行，亦難以確認相關付款是否已適當審批，未經適當審批而進行付款之風險便未能降至最低。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.2 付款流程有待完善（續）

改善建議

i) 未有設立審批權限

為保障有關營運單位之權益，有關營運單位應盡快設立審批權限，列明有關營運單位的款項支出及訂立合同交易的金額審批權限。當有關營運單位出現款項支出或合同交易超出審批上限之情況，相關事項應呈交董事會，經董事會成員討論並決定相關款項的支出是否符合有關營運單位的最佳利益，經由董事會審批通過並出具決議後才可執执行程序。

ii) 付款流程欠缺書面申請及審批紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議付款申請人應根據資金支付的性質，填寫《付款申請單》或《費用報銷單》，列明付款原因、收款單位、其銀行賬號及金額，並連同相關支持文件，包括發票或合同等支持文件，一併呈交會計部複核，再根據付款審批權限表呈交相關指定負責人於《付款申請單》或《費用報銷單》簽署審批。會計部人員再根據已審批的《付款申請單》或《費用報銷單》執行付款程序。所有已審批的《付款申請單》或《費用報銷單》應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 未有設立審批權限

本行之內控跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。貴集團已制定及採用《財務（包括現金）管理制度》，新修訂之《財務（包括現金）管理制度》列明集團應就付款及合同交易設立適當的審批權限；付款包括但不限於集團及各子公司日常營運過程中，需要以銀行轉賬、支票或其他形式支付款項的情況。日常營運中需要支付金額不超過港幣 300,000 元的情況，最終審批人應由各子公司董事擔任；若需要支出超過港幣 300,000 元，則應由集團董事擔任最終審批人，並應根據已訂立的合同或書面協議之付款條款而支出款項；

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.2 付款流程有待完善（續）

跟進結果（續）

i) 未有設立審批權限（續）

合同交易包括但不限於集團及各子公司因發展需要，與第三方訂立非主營類業務（即非工程類）的合同所產生的交易，如公司採購大型機械、購買或投資房地產、銀行借款、及金融市場投資等，針對金額超過港幣 1 千萬元之合同交易，管理層（包括首席財務官及董事）應將相關交易的安排及前期評估等，以書面形式呈交董事會，由董事會討論決定是否審批相關交易。新修訂之《財務（包括現金）管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

ii) 付款流程欠缺書面申請及審批紀錄

貴集團已制定及採用《財務（包括現金）管理制度》，新修訂之《財務（包括現金）管理制度》列明有關營運單位的款項支出申請人應填寫《付款申請單》或《費用報銷單》，注明付款原因、收款單位、其銀行賬號及金額，並連同相關支持文件，包括發票或合同等支持文件，一併交予會計部審核，再呈交有關營運單位的董事或集團董事簽署審批；會計文員按已審批的《付款申請單》或《費用報銷單》執行付款程序。新修訂之《財務（包括現金）管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之內控跟進結果測試顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位之付款申請人已編制《付款申請單》或《費用報銷單》，列明付款原因、收款單位及金額，連同發票等支持文件，按相關之審批權限呈交有關營運單位董事審批，相關之《付款申請單》或《費用報銷單》已簽署作書面審批確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.3 未有建立支票台賬，及未有於 2023 年 12 月前妥善保存作廢支票

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會使用支票形式進行付款。現時有關營運單位的銀行支票簿由會計部財務助理經理負責保管，財務助理經理根據已獲董事審批的付款詳情出具支票，再由董事簽名生效。此外，據有關營運單位管理層所述，有關營運單位於 2023 年 12 月開始對作廢支票進行管理，財務助理經理會將相關作廢支票的號碼剪下，並粘貼到對應的支票存根，而相關廢票亦會寫上“作廢”並由財務助理經理妥善保存。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有編制支票登記台賬以記錄每張已開具支票的情況。此外，有關營運單位未有於 2023 年 12 月前對廢票進行管理，相關作廢支票會被直接銷毀並連同支票存根一並棄置。

風險

在此情況下，有關營運單位將難以確認發出支票的完整性，一旦發生支票遺失之情況，或會因缺乏追蹤痕跡而未能適時發現，因而導致支票被挪用之風險未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應編制支票登記台賬，詳細記錄發出支票及作廢支票的相關信息，包括但不限於支票票號、登記日期、金額、收款人等。相關支票登記台賬及作廢支票應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.3 未有建立支票台賬，及未有於 2023 年 12 月前妥善保存作廢支票（續）

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務（包括現金）管理制度》，新修訂之《財務（包括現金）管理制度》列明所有銀行的支票簿由會計文員負責保管；如有關營運單位需要開具支票支付款項，應由會計文員負責填寫支票，呈交財務經理審閱後，由兩位執行董事簽字後生效；出具支票後，會計文員於《支票使用登記表》記錄支票使用情況，注明開票日期、支票號碼、用途、收款單位、金額及經手人姓名等；因填寫錯誤、取消付款等原因而需要作廢支票，會計文員應在相關支票註明“註銷”或“Cancel”，並將相關支票的支票號碼剪下，與支票存根一起保存，會計文員於《支票使用登記表》備註相關支票已作廢。新修訂之《財務（包括現金）管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已編制《支票使用登記表》，當中包括發出支票及作廢支票的相關信息，例如支票票號、登記日期、金額、收款人等。此外，有關營運單位亦已將作廢支票的支票號碼剪下，連同支票存根一併保存，《支票使用登記表》亦已記錄作廢支票的情況。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.4 欠缺開設及註銷銀行賬戶之書面申請審批紀錄

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位如需要開設新銀行賬戶或註銷現有銀行賬戶，會由會計部人員口頭通知董事，經董事同意後，便由財務經理到銀行辦理相關手續。

然而，本行於內控審查期間發現，惟相關之銀行賬戶開設或註銷申請及審批流程欠缺書面紀錄。

風險

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以確認相關銀行賬戶的開設或註銷是否已獲得適當申請及審批，出現未經授權便開設或註銷銀行賬戶之風險未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應根據業務需要而開設或註銷銀行賬戶，由相關申請人填寫《銀行賬戶開設/註銷申請》表，呈交會計部相關負責人審閱，及了解開設或註銷銀行賬戶的目的和必要性，於《銀行賬戶開設/註銷申請》提出書面建議，再呈交相關指定負責人簽署審批。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.4 欠缺開設及註銷銀行賬戶之書面申請審批紀錄（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務（包括現金）管理制度》，新修訂之《財務（包括現金）管理制度》列明如因業務需要開設或註銷銀行賬戶，應由會計部人員填寫《銀行賬戶開設/註銷申請》，列明需要開設或註銷銀行賬戶的日期、銀行賬戶信息、及原因等，呈首席財務官審閱確認後，交由董事簽字審批；經審批確認後，由助理財務經理或財務經理到銀行辦理開設銀行賬戶或註銷銀行賬戶相關手續；《銀行賬戶開設/註銷申請》、銀行辦理開戶或銷戶之單據、回執及任何相關文件由會計部負責妥善保存。新修訂之《財務（包括現金）管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有開設或註銷銀行賬戶之情況，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.5 銀行賬戶對賬流程有待改善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會計部高級會計文員每月會執行銀行賬戶對賬程序，根據相關銀行發出的銀行月結單，與有關營運單位之會計賬目進行對賬程序，核對交易明細及賬戶餘額，如出現差異情況，高級會計文員會相應編制銀行賬戶餘額調節表。

i) 銀行賬戶餘額調節表欠缺書面覆核紀錄

本行於內控審查期間發現，相關之銀行餘額調節表欠缺書面覆核紀錄。

ii) 會計賬目上銀行帳戶餘額與銀行月結單之賬戶餘額一致時欠缺書面確認紀錄

本行於內控審查期間發現，若有關營運單位之會計賬目上銀行帳戶餘額與銀行對帳單之帳戶餘額一致時欠缺書面確認。

iii) 出現未能提供部分他銀行賬戶餘額調節表之情況

本行之抽樣測試結果顯示，有關營運單位出現未能提供部分銀行賬戶餘額調節表之情況。詳情如下：

序号	營運單位	涉及之样本詳情	銀行對賬月份
1	榮利建築	DBS Bank (Hong Kong) Limited, 016-000-47359-8, 2023 年 9 月	2023 年 9 月
2	泰山建築	Standard Chartered Bank (Hong Kong) Limited, 003-447-0-092891-2, 2023 年 9 月	2023 年 9 月
3	基碩建築	Bank of China (Hong Kong) Limited, 012-666-2-016608-2, 2023 年 9 月	2023 年 9 月

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.5 銀行賬戶對賬流程有待改善（續）

風險

i) 銀行賬戶餘額調節表欠缺書面覆核紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層便難以確認相關之銀行賬戶餘額調節表是否有適當覆核，相關之銀行賬戶餘額調節表出錯而未被及時發現之風險便未能降至最低。

ii) 會計賬目上銀行帳戶餘額與銀行月結單之賬戶餘額一致時欠缺書面確認紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以確認銀行對賬流程是否已妥善執行。

iii) 出現未能提供部分他銀行賬戶餘額調節表之情況

在此情況下，有關營運單位管理階層及本行難以確認賬戶餘額調節表所涉及的相關內控程序是否已執行，而即便執行了亦難以確認是否有效，從而未能把相關的內控風險減至最低。

改善建議

i) 銀行賬戶餘額調節表欠缺書面覆核紀錄

ii) 會計賬目上銀行帳戶餘額與銀行月結單之賬戶餘額一致時欠缺書面確認紀錄

iii) 出現未能提供部分他銀行賬戶餘額調節表之情況

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應每月執行銀行對賬流程，由會計部人員負責從銀行取得銀行月結單，與會計賬目之銀行賬戶的交易明細及餘額進行核對，如出現差異，會計部應編製銀行賬戶餘額調節表，並呈相關指定負責人覆核，負責人複核後應在銀行賬戶餘額調節表上簽署，作為覆核之證據；若銀行月結單與會計賬目銀行賬戶交易及餘額沒有出現差異，相關負責人覆核後應在銀行月結單上簽署，作為覆核之證據。所有已覆核之銀行月結單及銀行賬戶餘額調節表應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.5 銀行賬戶對賬流程有待改善（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務（包括現金）管理制度》，新修訂之《財務（包括現金）管理制度》列明會計文員每月負責向銀行取得或列印所有銀行賬戶之《銀行月結單》，就《銀行月結單》之內容與有關營運單位會計賬目之銀行明細賬執行對賬程序；會計文員核對《銀行月結單》與銀行明細賬之交易明細和餘額後，編制《銀行餘額調節表》，呈交財務經理審閱並簽署確認；若《銀行月結單》與銀行明細賬的交易明細及餘額沒有出現差異之情況，會計文員或財務經理在完成對賬程序後在相關《銀行月結單》上簽署作為已執行銀行對賬的書面紀錄。新修訂之《財務（包括現金）管理制度》已於2024年4月1日由貴公司管理層批准生效。

於本行內控跟進審查期間，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位會計文員已編製《銀行餘額調節表》記錄銀行賬戶對賬之結果，並已由財務經理簽署作書面覆核紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.6 銀行借款流程有待完善

風險指數： 輕至中度

營運單位： 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）
榮利建築有限公司（“榮利建築”）
泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）
森興貿易有限公司（“森興貿易”）
榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）
基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會因營運需求而需要向銀行申請借款，以滿足正常營運。

i) 未有制定年度貸款計劃

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有制定年度貸款計劃。

ii) 銀行借款欠缺書面申請及審批紀錄

本行於內控審查期間發現，有關營運單位現時的銀行借款是由會計部人員口頭提出借款需求申請，經董事確認便會直接執行向銀行借款的程序，惟相關借款申請及審批流程欠缺書面紀錄。

風險

i) 未有制定年度貸款計劃

在此情況下，有關營運單位管理層或難以有效管理及監控有關營運單位的銀行債務及融資情況，未能及時獲得融資借款而導致現金流短缺之風險便未能降至最低。

ii) 銀行借款欠缺書面申請及審批紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層事後便難以確認相關銀行借款的申請流程是否已妥善執行，亦難以確認相關銀行借款的必要性及其借款條款是否已獲得適當審批，因而導致有關營運單位借取不合適銀行借款之風險便未能降至最低。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.6 銀行借款流程有待完善（續）

改善建議

i) 未有制定年度貸款計劃

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應每年年末向不同銀行索取借貸的資料，以了解銀行可供借貸的額度以及相應利息及其他要求等，並按照公司實際需求相應編制《年度貸款計劃》。

《年度貸款計劃》應呈交相關指定負責人審批，後續由相關人員按照已審批的《年度貸款計劃》落實執行貸款計劃。

ii) 銀行借款欠缺書面申請及審批紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應在向銀行借款前，由相關人員以書面形式提出借款申請，列明借款銀行、借款時期、利率、借款金額、借款目的等，呈交相關指定負責人審批，並保留書面審批紀錄，再由會計部人員後續執行銀行借款程序。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 未有制定年度貸款計劃

貴集團已制定及採用《財務（包括現金）管理制度》，新修訂之《財務（包括現金）管理制度》列明會計部應每年年末向不同銀行索取借貸的資料，以了解銀行可供借貸的額度以及相應利息及其他要求等，並按照公司實際需求相應編制《年度貸款計劃》；首席財務官及董事應審閱《年度貸款計劃》並提出書面建議。定稿後的《年度貸款計劃》應呈交至董事會審批，後續由財務經理按照已審批之《年度貸款計劃》安排落實執行貸款計劃。新修訂之《財務（包括現金）管理制度》已於2024年4月1日由貴公司管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位計劃於2024年年末制定下一年度的《年度貸款計劃》，因此於本行內控跟進審查期間，沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.9 財務（包括現金）管理循環（續）

III.9.6 銀行借款流程有待完善（續）

跟進結果（續）

ii) 銀行借款欠缺書面申請及審批紀錄

貴集團已制定及採用《財務（包括現金）管理制度》，新修訂之《財務（包括現金）管理制度》列明在向銀行借款前，由財務經理以書面形式提出借款申請，列明借款銀行、借款時期、利率、借款金額、借款目的等，呈交首席財務官及董事審批，並保留書面審批紀錄。在取得審批後，由會計部人員後續與銀行執行借款程序。新修訂之《財務（包括現金）管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

然而，按有關營運單位管理層所述，於本行內控跟進測試期間，有關營運單位未有發生銀行借款之情況，因此於本行內控跟進審查期間，沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環

III.10.1 未有編制年度財務預算及現金流預測

風險指數: 輕至中度

營運單位: 貴集團

情況描述

據本行了解，現時貴集團未有定期編制財務預算，亦未有定期編制現金流預測。

風險

在未有編制財務預算的情況下，貴集團管理層將難以適時知悉預算與實際財務表現有否出現重大偏差，以便適時檢討及修正營運策略，因而導致管理層為針對問題而執行相關修正活動之效率降低。

在未有編制現金流預測的情況下，貴集團管理層將未能有效分析及管理有關營運單位之現金流變動情況，一旦出現現金流短缺的情況，亦未能及時察覺並作出跟進。

改善建議

為保障貴集團之權益，本行建議貴集團應每年編制財務預算，以及每月編制相關之預算與實際差異分析報告，呈交相關指定負責人審批，並簽署確認。財務預算應包含各項開支及收入的預算，而每月編制之預算與實際差異分析報告應包含預算與實際營運收入、成本及支出之差異分析。在預算與實際差異分析報告中，如貴集團發現任何收入與開支的預算與實際金額有重大差異，應即時跟進，並把差異原因、檢討結果及修正行動詳情以書面妥善記錄於預算與實際差異分析報告上，以協助管理層監控企業財務與營運表現。

此外，本行亦建議貴集團應定期編制年度現金流預測，並呈交相關管理層審閱。現金流預測表應包含各項影響企業現金流的項目，如預測未來一段時間內預計獲得的收入金額以及支出金額、針對營運現金流、投資現金流及融資現金流等之預測。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.1 未有編制年度財務預算及現金流預測（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務報告管理制度》，新修訂之《財務報告管理制度》列明各部門主管應於每年年底向會計部提交來年的費用預算計劃，各工程部應同時提交工程項目收入的預測；財務助理經理負責整合各部門的費用預算及收入預測，並針對集團編制《財務預算》及《現金流預測》。隨後相關《財務預算》及《現金流預測》應交由財務經理覆核，並呈交首席財務官及董事進行審批及簽署作書面審批確認；每季度完結後，財務助理經理應就貴集團實際發生的財務數據與《財務預算》作比對分析，編制《財務預算與實際之差異分析報告》；

如發現任何收入與開支的預算與實際金額有較大差異（如超出預算 5%或以上），財務助理經理應負責跟進，並把差異原因、檢討結果及修正行動詳情以書面妥善記錄於差異分析報告上，以協助管理層監控企業財務與營運表現；《財務預算與實際差異分析報告》應交由財務經理覆核，並呈交首席財務官及董事審閱並簽署確認。新修訂之《財務報告管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

按貴集團管理層所述，貴集團會於 2024 年年末開始執行《財務預算》及《現金流預測》之編制程序，並於該財政年度完結前定稿並獲得管理層審，再於下一財政年度執行財務預算與實際之差異分析程序，因此於內控跟進審查期間，貴集團沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.2 財務報表及現金流量表之編制流程有待完善

風險指數: 輕至中度

營運單位: 貴集團

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位之會計部每月根據會計系統上的數據及紀錄，編制財務報表與現金流量表，並由呈交包括首席財務官及董事等管理層審閱。

i) 月度財務報表欠缺書面覆核紀錄

營運單位: 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）
 榮利建築有限公司（“榮利建築”）
 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）
 森興貿易有限公司（“森興貿易”）
 榮利發展(國際) 有限公司（“榮利發展”）
 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

本行於內控審查期間發現，有關營運單位之月度財務報表與現金流量表欠缺管理層之書面審批紀錄。

ii) 未有定期編制合並財務報表

營運單位: 貴集團

本行於內控審查期間發現，貴集團未有定期編制合並財務報表。

風險

i) 月度財務報表欠缺書面覆核紀錄

在此情況下，有關營運單位管理層事後將難以確認財務報表與現金流量表已經過適當覆核，若出現遺漏情況，財務報表與現金流量表之準確性便存疑。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.2 財務報表及現金流量表之編制流程有待完善（續）

風險

ii) 未有定期編制合並財務報表

在此情況下，由於貴集團缺乏定期編製及審查綜合財務資料，管理階層或未能適時了解貴集團的財務狀況，可能會在就本集團整體業務發展進行策略規劃及決策時遇到困難或誤判，因此，貴集團管理層未能及時採取後續行動的風險便未能降至最低。

改善建議

i) 月度財務報表欠缺書面審批紀錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議相關指定負責人應審閱有關營運單位之月度財務報表及現金流量表，並簽署作實，作為書面之審閱憑證。

ii) 未有定期編制合並財務報表

為保障有關營運單位之權益，並協助管理層進行策略決策以及監控集團的財務和營運績效，本行建議貴集團應定期（如季度或半年度）匯總集團整體財務資訊並編制和審核綜合財務報表。此外，相關指定負責人亦應在審閱合並財務報表後簽署確認，作為書面審閱證明。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務報告管理制度》，新修訂之《財務報告管理制度》列明會計部完成每月財務關賬程序後，由助理財務經理或財務經理編制月度財務報表，包括《資產負債表》及《損益表》及，呈交首席財務官審閱並簽署確認。此外，財務經理亦應每半年編制集團之《現金流量表》及《合併財務報表》，相關《現金流量表》及《合併財務報表》應呈交首席財務官及董事進行審閱並簽署確認。新修訂之《財務報告管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.2 財務報表及現金流量表之編制流程有待完善（續）

跟進結果（續）

i) 月度財務報表欠缺書面審批紀錄

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已由助理財務經理編制月度財務報表，包括《資產負債表》及《損益表》，相關之財務報表已由首席財務官簽署作書面審閱確認。

ii) 未有定期編制合並財務報表

按有關營運單位管理層所述，貴集團之合併財務報表會預計於 2024 上半年財政年度完結後編制合併財務報表，預計於 2024 年 10 月完成合併財務報表之編制，因此於內控跟進審查期間，貴集團沒有樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.3 未有定期編制財務賬齡分析表

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會計部會負責監察有關營運單位的財務賬齡情況。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位尚未有就應收賬款、應付賬款、其他應收賬款、其他應付賬款編制賬齡分析表。

風險

由於賬齡分析為協助有關營運單位監測現金流之重要報表，在欠缺月度賬齡分析報告的情況下，管理層或難以預測及控制企業之現金流；另外，在欠缺月度應收賬齡分析報告的情況下，管理層將難以及時監測應收款拖欠及收回之情況，影響有關營運單位之現金流之運作及增加壞賬之風險。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應委派指定負責人每月就應收賬款、應付賬款、其他應收賬款、其他應付賬款編制賬齡分析表，呈交負責人覆核，並於賬齡分析表上簽署以作覆核證明。財務負責人應定期審閱賬齡分析表，作為現金流預測之參考；如發現逾期未還之客戶，應及時通知營業部，以採取進一步之行動。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.3 未有定期編制財務賬齡分析表（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務報告管理制度》，新修訂之《財務報告管理制度》列明會計部應每月編制包括應收賬款賬齡分析表、應付賬款賬齡分析表、庫存賬齡分析表，及其他賬齡分析表（如需要）；所有賬齡分析表應呈交財務經理覆核並簽署確認，經覆核後的賬齡分析表應連同每月的財務報表一併呈交管理層，包括首席財務官及董事審閱，以監控及管理各子公司的財務狀況。新修訂之《財務報告管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之部分改善建議。有關營運單位已由財務助理經理編制月度應收賬款賬齡分析表及應付賬款賬齡分析表，相關之賬齡分析表已由首席財務官簽署作書面覆核確認。然而，根據有關營運單位提供的截至 2024 年 4 月 30 日之財務報表顯示，有關營運單位已沒有存貨價值餘額，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有庫存賬齡樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.4 總賬科目變更欠缺書面審批紀錄

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位使用 MYOB 會計系統進行會計記賬，而有關營運單位之日常記賬均由高級會計負責執行。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位若需要對會計系統內的會計科目進行變更，如新增或修改等，會直接由高級會計於系統內執行相關程序，惟未有相關之審批程序。

風險

在此情況下，錯誤建立總賬科目名稱或編號、或錯誤刪除總賬科目之風險未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應盡快建立總賬會計科目變更之申請及審批流程，在有需要對總賬會計科目進行變更前，應由相關申請人員，以書面形式提出申請，列明需要變更的內容及原因等，呈交相關指定負責人審批，並保留書面審批紀錄。所有總賬會計科目之申請及審批書面紀錄應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.4 總賬科目變更欠缺書面審批紀錄（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務報告管理制度》，新修訂之《財務報告管理制度》列明因業務需求而需要新增、刪除或變更會計科目，應由會計文員編制《會計科目更改申請表》提出書面申請，《會計科目更改申請表》應列明需要新增、刪除或變更的會計科目資訊及原因等；《會計科目更改申請表》應呈交財務經理審批並簽署確認，再由財務助理經理執行相關會計科目的變更程序。新修訂之《財務報告管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已由會計文員編制《會計科目更改申請表》，列明申請人、申請日期、申請部門、申請事項、及原因等，相關之《會計科目更改申請表》已由財務經理簽署作書面審批確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.5 尚未清理與股東及關聯人士之往來款

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

根據聯交所頒布的《主板上市規則》附錄 D1A 的 27A 段，發行人的控股股東的資料，包括此等控股股東的姓名、其占發行人股本的權益總額，以及列載一項聲明，以解釋發行人如何認為其在上市後能獨立於控股股東（及其緊密連絡人）之外經營業務，並說明發行人作此聲明所基於任何事項的詳情。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位尚未清理與股東及關聯人士之往來款。

風險

在此情況下，其財政獨立性便存疑，企業可能面對未能符合上市規則要求之風險。

改善建議

有為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應儘快將與股東及關聯方公司之間非經營業務上產生的賬上餘額進行清理。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

根據貴集團提供之截至 2024 年 3 月 31 日至合併財務賬顯示，貴集團已清理股東及關聯方之往來賬餘額。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.6 未有執行會計系統定期關賬程序

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會計部人員負責於 MYOB 會計系統執行日常記賬程序，並於月末月結後編制財務報表並呈交管理層人員審閱。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有執行定期關賬程序，會計部人員可以隨時在會計系統上更改賬目。

風險

在此情況下，有關營運單位會計賬目之完整性及準確性受影響之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應盡快建立會計系統月度關賬程序，會計部人員負責每月核對財務數據後進行關賬及編制財務報表與列印記賬憑證。此外，會計部需在關賬後導出財務數據及進行加密程序，以確保財務檔的完整性。所有賬目文件應妥善保存，以供日後參考之用。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.6 未有執行會計系統定期關賬程序（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務報告管理制度》，新修訂之《財務報告管理制度》列明財務部應於每月結賬日後 15 日內執行並完成月度關賬流程；財務部核對財務系統中所有財務資料並進行關賬，關賬後不得在會計系統上更改當月資料。財務部亦需在關賬後導出財務數據及進行加密程序，以確保財務數據的完整性；財務助理經理應編制《月末關賬清單》，《月末關賬清單》包括憑證類別、財務賬簿類別、對賬、盤點、編制及核對財務報表、財務報表審批程序等內容，各負責人員完成其工作後應於《月末關賬清單》簽署確認；財務部各負責人員完成其月末關賬程序並已於《月末關賬清單》簽署確認後，《月末關賬清單》需呈交財務經理覆核並簽署確認。新修訂之《財務報告管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已由財務助理經理編制《月末關賬清單》，相關之《月末關賬清單》已由財務部各相關人員簽署確認，並已由首席財務官簽署作書面審核確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.7 未有列印會計記賬憑證及欠缺書面覆核紀錄

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位之會計部會計負責使用會計系統執行會計入賬，並從系統列印付款憑證及收款憑證（即 PV 及 RV），交由財務經理覆核，以及簽署確認。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位會計部現時未有列印會計記賬憑證，因而亦欠缺記賬憑證的書面覆核紀錄。

風險

在此情況下，有關營運單位將難以確認會計入賬是否正確無誤，令財務數據出現錯誤之風險未能降至最低，影響財務報表的準確性。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議記賬憑證應以流水號編制，並將相關支持文件附於憑證後。記賬憑證應由會計部人員定期編制及列印存檔，並由相關指定負責人每月進行覆核及簽署確認，以佐證有關憑證已經過適當審閱流程，以及確保會計紀錄與財務報表的資料正確無誤。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.7 未有列印會計記賬憑證及欠缺書面覆核紀錄（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務報告管理制度》，新修訂之《財務報告管理制度》列明會計文員應根據各部門提供的原始支持文件，如發票、收據、銀行回單等，執行會計記賬，編制記賬憑證並簽署確認；編制好的記賬憑證隨後應由財務助理經理或財務經理覆核並簽署確認。如發現記賬憑證出現錯誤，相關之記賬憑證應由會計文員更正，並重新執行會計入賬及覆核程序；記賬憑證應以流水號編制，並將相關支持文件附於憑證後，由會計部人員存檔。新修訂之《財務報告管理制度》已於2024年4月1日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已由會計文員編制《記賬憑證》，相關之《記賬憑證》已由助理財務經理或財務經理簽署作書面覆核確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.8 未有定期執行關聯公司往來賬之對賬程序

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）
榮利建築有限公司（“榮利建築”）
泰山建築工程有限公司（“泰山建築”）
榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”）
森興貿易有限公司（“森興貿易”）
榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）
基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時貴集團由於執行業務或資金調動等原因，貴集團各營運單位之間存在往來款之情況。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有定期執行與關聯公司之對賬程序。

風險

在此情況下，一旦企業與關聯公司之間的往來賬金額出現差異，管理層或難以適時發現，從而導致財務報表之準確性受到影響。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應定期（每月/每季）與關聯公司進行書面對賬，並保留書面對賬紀錄，以作日後參考之憑證。此外，如在對賬期間發現往來賬金額出現差異，應及時跟進差異之原因及進行相關之賬目調整。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.10 財務報告循環（續）

III.10.8 未有定期執行關聯公司往來賬之對賬程序（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《財務報告管理制度》，新修訂之《財務報告管理制度》列明會計部人員負責每月與關聯公司進行書面對賬，並保留書面對賬紀錄。如在對賬期間發現往來賬金額出現差異，應及時跟進差異之原因及進行相關之賬目調整。新修訂之《財務報告管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位會計部人員已編制關聯公司對賬表，記錄月度關聯公司往來賬之對賬結果，相關之《關聯公司對賬表》已由首席財務官簽署以作書面覆核證明。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.11 關連交易及關連人士往來賬管理循環

III.11.1 欠缺關連人士清單

風險指數: 輕至中度

營運單位: 貴集團

情況描述

根據《上市規則》第十四 A 章股本證券 - 關連交易第 14A.07 條規定，關連人士指：

- (1) 上市發行人或其任何附屬公司的董事、最高行政人員或主要股東；
- (2) 過去 12 個月曾任上市發行人或其任何附屬公司董事的人士；
- (3) 中國發行人或其任何附屬公司的監事；
- (4) 任何上述人士的連絡人；
- (5) 關連附屬公司；或
- (6) 被港交所視為有關連的人士。

根據《上市規則》第十四 A 章股本證券 - 關連交易第 14A.23 條規定，關連交易指與關連人士進行的交易，以及與第三方進行的指定類別交易，而該指定類別交易可令關連人士透過其於交易所涉及實體的權益而獲得利益。有關交易可以是一次性的交易或持續性的交易。而《上市規則》第十四 A 章股本證券 - 關連交易針對上市發行人進行關連交易列有一些列之要求，包括但不限於簽訂書面協議、在協定關連交易的條款後儘快公佈有關交易、取得股東批准、委任獨立財務顧問及在期限內向股東發送通函等。

本行於內控審查期間發現，現時貴集團尚未有編制一份全面及完善的關連人士清單。

風險

在此情況下，貴集團員工或管理層或未能於日常經營活動過程中及時並有效識別關連方，以及判斷相關交易是否屬關連交易，因而導致發生關連交易而未有按照《上市規則》要求執行相關程序之風險便未能降至最低。

改善建議

為保障貴集團位之權益，本行建議有貴集團應編制一份《關連人士名單》，列出貴集團所有關連方，包括關連方人士或企業名稱、企業類型、法定代表人、註冊地、註冊資本及其變化、主營業務等，並對其關連性質進行標注。《關連人士清單》應委派相關指定負責人定期（如：季度）更新，並呈交相關指定負責人作書面審閱。更新後之《關連人士清單》應傳閱至相關部門之員工，並保留書面傳閱確認紀錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.11 關連交易及關連人士往來賬管理循環（續）

III.11.1 欠缺關連人士清單（續）

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

貴集團已制定及採用《關連交易及關聯人士往來賬管理制度》，新修訂之《關連交易及關聯人士往來賬管理制度》列明為確保集團能夠辨別相關業務是否為關連交易及方便管理及識別關連人士，公司秘書負責編制及管理一份《關連人士清單》，當中應包含集團所有關連人士，及列明其企業名稱、類型、法定代表人、註冊資本及其變化、註冊地、主營業務、公司所持股份或者權益及變化等內容，並註明關連方與集團之間的關連性質；公司秘書應每季度檢查集團的關連人士是否有更新情況；當有新增或剔除的關連方時，公司秘書負責更新《關連人士清單》，交由首席財務官審閱確認，並後續呈交董事簽署審批；每次更新後的《關連人士清單》應以電郵形式傳閱給所有財務部員工及相關業務部門的負責人員，以確保相關部門人員能夠適時了解集團關連人士的最新情況，相關傳閱電郵應妥善保存。新修訂之《關連交易及關聯人士往來賬管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，貴集團已執行本行之改善建議。貴集團已編製《關連人士清單》，當中列出貴集團所有關連方，包括關連方人士或企業名稱、企業類型、法定代表人、註冊地、註冊資本及其變化、主營業務等，並已由執行董事簽署作為書面審批紀錄。此外，相關之《關連人士清單》已通過電郵形式傳閱予各業務部門之主要負責人。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.12 稅務申報與繳納循環

III.12.1 出現因未有適時向稅務局遞交報稅表或未有適時繳付稅款而被警告及罰款之情況

風險指數:	中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”）

情況描述

根據香港法例第 112 章《稅務條例》第 51（1）條，評稅主任可以書面向任何人發出通知，規定該人在該通知書內註明的合理時間內，提交稅務委員會就第 2、3、4、10A、10B 及 10C 部所指的(a)物業稅、薪俸稅或利得稅；或(b)物業稅、薪俸稅及利得稅而指明的任何報稅表；根據第 51（2）條，就任何課稅年度應課稅的每個人，除非根據第(1)款的條文已被規定須提交報稅表，否則須在該課稅年度的評稅基期結束後 4 個月內，以書面通知局長表示其本人須就該課稅年度而課稅。

根據香港法例第 112 章《稅務條例》第 80（2）條，任何人無合理辯解而漏報或少報（或致使或容許他人代其漏報或少報）本條例規定其須代其本人或代任何其他人士申報的資料，以致其提交的報稅表申報不確；或不遵照根據第 51(1)條發給他的通知書內的規定辦理；或不遵照根據第 51(2)條辦理，即屬犯罪，一經定罪，可處第 3 級罰款，以及相等於少徵稅款的 3 倍的罰款。

然而，根據有關營運單位提供的下列資料：1) 稅務局向有關營運單位發出的信函和有關營運單位的回覆信函；及 2) 稅務局對 KWOK YIH & CHAN 就有關營運單位的稅務合規事宜向稅務局發出的合規查詢信息或記錄（Enquiry on compliance information and / or records）信件之回覆內容（“稅務局合規查詢回復函”），有關營運單位曾出現因未有適時向稅務局提交利得稅報稅表及繳稅等情況而被稅務局發出警告信或罰款之情況。詳情如下：

榮利集團

稅務局於 2021 年 12 月 9 日，向榮利集團發出一份信函，指出榮利集團沒有在指定期限內遞交 2020/21 課稅年度報稅表，並提出若榮利集團能履行下列 3 項條件，稅務局將不會對榮利集團作出檢控。3 項條件包括：a) 填妥並交回上述 2021 年 12 月 9 日的稅務局信函所附之回函；b) 填妥並交回仍未遞交的報稅表；及 c) 交付罰款 1,200 元，且 a 項及 b 項必須在 2021 年 12 月 23 日前辦妥，至於 c 項列明的罰款，須在收到稅務局發出的交款通知書後再交付。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.12 稅務申報與繳納循環（續）

III.12.1 出現因未有適時向稅務局遞交報稅表或未有適時繳付稅款而被警告及罰款之情況（續）

情況描述（續）

榮利集團（續）

而榮利集團後續於 2021 年 12 月 13 日委託一間稅務顧問公司向稅務局發出一份回覆信函，表示希望申請上述 2021 年 12 月 9 日由稅務局發出的信函所列明的有條件檢控豁免。

稅務局後續於 2022 年 7 月 19 日，向榮利集團發出一封警告信，列明稅務局認為榮利集團無合理辯解而沒有在 2020/21 課稅年度利得稅報稅表所容許的時限內提交該報稅表。稅務局可按《稅務條例》向榮利集團採取下列懲罰行動：（1）提出檢控；（2）以罰款代替檢控；或（3）徵收補加稅作罰款。而稅務局這次不會向榮利集團採取行動，日後再有類似的違規情形，稅務局將不會如此從寬辦理。

榮利建築

根據榮利建築的稅務局合規查詢回覆函所示，榮利建築因延遲向稅務局遞交 2018/19 課稅年度的利得稅報稅表，於 2021 年 12 月 29 日被稅務局罰款港幣 13,000 元。

此外，根據榮利建築的稅務局合規查詢回覆函所示，榮利建築亦延遲向稅務局遞交 2019/20 課稅年度的利得稅報稅表。根據稅務局於 2022 年 4 月 19 日向榮利建築發出一封警告信，列明稅務局曾根據《稅務條例》第 82A（4）條，就 2019/20 課稅年度的利得稅報稅表向榮利建築發出通知書，並已考慮榮利建築就該通知書作出的申述。經研究有關情況後，稅務局決定這次不想榮利建築採取行動，但日後再有類似的違規情形，則稅務局將不會如此從寬辦理。

泰山建築

根據泰山建築的稅務局合規查詢回復函所示，泰山建築因延遲向稅務局遞交 2005/06 課稅年度的利得稅報稅表，分別於 2007 年 10 月 31 日及 2008 年 7 月 9 日，均被稅務局提出檢控並定罪，並分別罰款港幣 2,500 元及港幣 3,000 元。

此外，根據泰山建築的稅務局合規查詢回復函所示，泰山建築因延遲向稅務局遞交 2018/19 課稅年度的利得稅報稅表，於 2022 年 1 月 26 日被稅務局提出檢控並定罪，並罰款港幣 2,000 元。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.12 稅務申報與繳納循環（續）

III.12.1 出現因未有適時向稅務局遞交報稅表或未有適時繳付稅款而被警告及罰款之情況（續）

情況描述（續）

榮利新能源

根據榮利新能源的稅務局合規查詢回覆函所示，榮利新能源延遲向稅務局遞交 2015/16 課稅年度的利得稅報稅表。根據稅務局於 2017 年 12 月 29 日向榮利新能源發出一封警告信，列明稅務局認為榮利新能源無合理辯解而沒有在 2015/16 課稅年度利得稅報稅表所容許的時限內提交該報稅表。稅務局可按《稅務條例》向榮利新能源採取下列懲罰行動：（1）提出檢控；（2）以罰款代替檢控；或（3）徵收補加稅作罰款。而稅務局這次不會向榮利新能源採取行動，日後再有類似的違規情形，稅務局將不會如此從寬辦理。

森興貿易

根據榮利新能源的稅務局合規查詢回覆函所示，榮利新能源因延遲向稅務局遞交 2017/18 課稅年度的利得稅報稅表，稅務局於 2019 年 3 月 13 日向榮利新能源發出港幣 3,000 元的罰款，而相關罰款已於 2019 年 3 月 26 日繳付。

根據榮利新能源的稅務局合規查詢回覆函所示，榮利新能源因延遲向稅務局遞交 2020/21 課稅年度的利得稅報稅表，稅務局於 2022 年 3 月 23 日向榮利新能源發出港幣 3,000 元的罰款，而相關罰款已於 2022 年 3 月 28 日繳付。

根據榮利新能源的稅務局合規查詢回覆函所示，榮利新能源 2015/16 課稅年度的編號為 1-1055792-16-1 的應繳稅款於 2016 年 11 月 1 日到期，但榮利新能源未能在到期日之前繳納稅款。於 2016 年 11 月 16 日被加收 5%附加費。所有未付款項已於 2017 年 1 月 8 日繳付。

根據榮利新能源的稅務局合規查詢回覆函所示，榮利新能源 2018/19 課稅年度的編號為 1-4094599-19-1 的應繳稅款於 2020 年 6 月 16 日到期，但榮利新能源未能在到期日之前繳納稅款。於 2021 年 3 月 4 日被加收 5%附加費。所有未付款項已於 2021 年 27 日繳付。

榮利發展

根據榮利發展的稅務局合規查詢回覆函所示，榮利發展延遲向稅務局遞交 2018/19 課稅年度的利得稅報稅表。根據稅務局於 2021 年 12 月 23 日向榮利發展發出一封警告信，列明稅務局認為榮利發展無合理辯解而沒有在 2018/19 課稅年度利得稅報稅表所容許的時限內提交該報稅表。稅務局可按《稅務條例》向榮利發展採取下列懲罰行動：（1）提出檢控；（2）以罰款代替檢控；或（3）徵收補加稅作罰款。而稅務局這次不會向榮利發展採取行動，日後再有類似的違規情形，稅務局將不會如此從寬辦理。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.12 稅務申報與繳納循環（續）

III.12.1 出現因未有適時向稅務局遞交報稅表或未有適時繳付稅款而被警告及罰款之情況（續）

情況描述（續）

榮利發展（續）

根據榮利發展的稅務局合規查詢回復函所示，榮利發展因延遲向稅務局遞交 2020/21 課稅年度的利得稅報稅表，稅務局於 2022 年 6 月 23 日向榮利發展發出港幣 3,000 元的罰款。

根據榮利發展的稅務局合規查詢回復函所示，榮利發展因延遲向稅務局遞交 2020/21 課稅年度僱主填報的報稅表，稅務局於 2022 年 7 月 22 日向榮利發展發出港幣 2,400 元的罰款。

風險

在此情況下，若有關營運單位維持現行之做法，未能適時向稅務局遞交報稅表及繳納稅款，有關營運單位或會持續存在被稅務局警告或處罰之風險。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應嚴格按照《稅務條例》之要求，在收到稅務局發出的稅務申報表後，委派相關指定負責人妥善跟進並執行稅務計算、申報及付款等程序。有關營運單位亦應編制一份“稅務控制表”，記錄所有由稅務局發出的稅務文件之日期、內容、要求、稅款金額、須執行日期等內容，並由相關指定負責人定期監控“稅務控制表”，及負責於相關執行限期前完成稅務的申報或付款等程序。

此外，若有關營運單位因特殊原因而未能在限期內遞交報稅表或支付相關稅款，相關指定負責人應編制信函並經管理層確認後寄送至稅務局，以書面形式通知稅務局並申請延期。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.12 稅務申報與繳納循環（續）

III.12.1 出現因未有適時向稅務局遞交報稅表或未有適時繳付稅款而被警告及罰款之情況（續）

跟進結果

貴集團已制定及採用《稅務申報與繳納管理制度》，新修訂之《稅務申報與繳納管理制度》列明財務經理應負責確保集團在其規定期限進行稅務申報及繳納，並適時提醒助理財務經理就各個稅項進行適時申報；在收到稅務局發出之稅務申報表或任何書面信件後，助理財務經理應負責編制《稅務事項跟進清單》，記錄收到的稅務文件之日期、內容、要求、稅款金額、須執行日期等內容，並負責定期監控及更新《稅務事項跟進清單》。新修訂之《法規遵守及證照管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位會計部人員已編制一份“稅務狀況台賬”（“Register - Tax position”），當中記錄有關營運單位每個應課稅年度的稅務狀況，以及每期應繳利得稅的金額及最後日期。按有關營運單位管理層所述，會計部財務經理會負責定期更新“稅務狀況台賬”，以監控有關營運單位的稅務賬款，以確保適時繳稅。

此外，有關營運單位已就上述事項諮詢法律顧問之法律意見。根據貴集團提供的由 KWOK, YIH & CHAN 委託，由 BILLY C. K. POON（下稱“大律師”）於 2024 年 6 月 25 日出具的意見書列明：

- 第 146 段：據告知，這些違規行為是由於行政人員的無心疏忽導致。公司此後已指定財務部人員來監督報稅和繳稅事宜。由於上述所有案件都已得到解決，而且稅務局已確認不會對相關集團公司採取任何行動，大律師認為這些小額罰款的違規行為並非重大，且其偶然發生也非系統性行為。（上述描述翻譯自原文 “146. I am instructed that these breaches were due to inadvertent oversight of administrative staff. The company has since designated personnel from the finance department to monitor matters on tax return filing and payment. As all the above cases have already been settled and/or the IRD has confirmed that no action would be taken against the relevant Group company on such occasion, I opine that these breaches with minor penalty are non-material, and their sporadic occurrences are not systemic.”）
-

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.13 法規遵守及證照管理循環

III.13.1 合規監控程序有待完善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位會根據需要而註冊從事工程項目的相關牌照，例如認可公共工程承建商證書，專門行業承造商和承造商證照等相關認可資格。而人力資源及行政經理亦有編制機械總表，以記錄有關營運單位所有工程機械的證書類型和到期日等詳情，以確保貴集團的機械符合使用要求及標準。

i) 未有建立《合規清單》及執行合規監控程序

本行於內控審查期間發現，現時有關營運單位未有建立《合規清單》及執行相關合規監控程序。

ii) 未有編制證照清單

本行於內控審查期間發現，現時有關營運單位未有編制證照清單，以記錄有關營運單位現有之證照及其相關信息。

風險

i) 未有建立《合規清單》及執行合規監控程序

在此情況下，有關營運單位管理層面難以確保有關營運單位各部門員工已知悉其所需要負責監控的法律法規，亦難以確保需要監控之法律法規的全面性，有關營運單位未能有效監控並遵守法律法規之風險面未能降至最低。

ii) 未有編制證照清單

在此情況下，有關營運單位管理層難以監控有關營運單位之證照情況，出現未能及時辦理證照續期而出現空檔期之風險便未能降至最低。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.13 法規遵守及證照管理循環（續）

III.13.1 合規監控程序有待完善（續）

改善建議

i) 未有建立《合規清單》及執行合規監控程序

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應建立一份《合規清單》，內容應包括但不限於有關營運單位適用的法律法規條例、頒布機關、頒布日期及公司內部負責監控人（即被授權而擁有適當資歷負責監控相關法律法規的合規性之人員）等。相關內部監控人員亦應持續監控有關營運單位之活動是否符合相關法律法規的要求，避免出現不合規之情況，及應定期（如每月）向管理層進行匯報合規情況，並保留書面匯報紀錄。

ii) 未有編制證照清單

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應編制一份證照清單，記錄有關營運單位的所有證照信息，列明包括但不限於有關營運單位以及不同工程項目所需的證照、證照到期日、續牌要求等，並由相關指定負責人負責監控證照清單，在相關證照到期前一段時間（如一個月）通知相關部門辦理證照續期手續。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 未有建立《合規清單》及執行合規監控程序

貴集團已制定及採用《法規遵守及證照管理制度》，新修訂之《法規遵守及證照管理制度》列明項目經理及安全督導員應負責設立《合規清單》，記錄所有與業務相關之法律法規，以監察日常業務運作及交易是否符合相關法律法規要求；項目經理及安全督導員須定期留意相關法規的更新，並負責通知相關的員工有關法規的變更；項目經理及安全督導員須就相關法規的變更，提供適當的培訓予相關的員工；並更新《合規清單》；有關營運單位應不定期進行合規性檢查，原則上最少每年一次，由項目經理及安全督導員及各工程部門負責人執行相關合規性檢查，並對檢查結果作出跟進。新修訂之《法規遵守及證照管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.13 法規遵守及證照管理循環（續）

III.13.1 合規監控程序有待完善（續）

跟進結果（續）

i) 未有建立《合規清單》及執行合規監控程序（續）

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行部分之改善建議。現時有關營運單位已編制《合規清單》。然而，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位預計於年末執行相關之合規性檢查，因此於內控跟進審查期間，有關營運單位沒有樣本予本行進行跟進測試。

ii) 未有編制證照清單

貴集團已制定及採用《法規遵守及證照管理制度》，新修訂之《法規遵守及證照管理制度》列明人力資源及行政部人員負責各種證照的申報、登記、變更、更新、年檢、註銷及負責保管證照副本；若相關證照是工程類別的專業資格證照，應由相關公司的工程負責人負責上述程序，人力資源及行政部人員緊負責登記相關證照，及負責監控相關證照之到期日期；人力資源及行政部人員負責管理和更新有關營運單位的各類證照，於《公司證照登記表》記錄有關營運單位之相關證照信息；此外，人力資源及行政部人員負責編制《員工證照登記表》，以記錄證照類別名稱，年限等資料。新修訂之《法規遵守及證照管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層批准生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位人力資源及行政部人員已負責編制有關營運單位之《員工證件總表》、《汽車總表》、《機械總表》、及《證照清單》，相關明細表分別記錄有關營運單位的員工證件詳情、車輛詳情、工程用機械詳情、以及公司證照詳情，相關表格亦已列明相關證照的到期日，以便監控及安排續期。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.13 法規遵守及證照管理循環（續）

III.13.2 出現違反《公眾潔淨及防止妨擾規例》之情況

風險指數: 中度

營運單位: 榮利建築有限公司（“榮利建築”）

情況描述

根據公眾衛生及市政條例第 132 章《公眾潔淨及防止妨擾規例》第 9A(1) 條，列明任何人不得從任何指明車輛（不論是否在停頓狀態）將扔棄物或廢物棄置在或安排或准許其被棄置在(a)任何街道或公眾地方；(b)任何建築物的公用部分；(c)任何水道、溪澗、渠道、溝渠或水塘；(d)任何政府財產，但如獲得公職人員同意，則不在此限；或(e)任何土地，但如獲得該土地擁有人同意，則不在此限。第 9A(2) 條列明除第(4)款另有規定外，如有扔棄物或廢物從指明車輛被棄置，違反第(1)款的規定，則在該違例事項發生時身為該指明車輛的登記車主或租用人即屬犯罪，但如該登記車主或租用人證明在發生該違例事項時，該指明車輛是未經其同意而被一名並非由他所僱用的司機的人取去和駕走的，或證明該車輛已被偷竊，則屬例外。此外，根據公眾衛生及市政條例第 132 章《公眾潔淨及防止妨擾規例》第 23(2) 條，列明任何人犯第 4(2)、9(2)、9(4)、9A(2)或 9A(4)條所訂罪行，可處第 4 級罰款及監禁 6 個月。

然而，據有關營運單位管理層所述，有關營運單位分別於 2023 年 6 月 29 日，2023 年 7 月 14 日以及 2023 年 9 月 15 日收到香港特別行政區粉嶺裁判法院發出之《致被告傳票》。詳情如下：

2023 年 6 月 29 日收到之《致被告傳票》列明有關營運單位在 2023 年 2 月 5 日身為登記號碼為 YJ7797 的指明車輛，即貨車的登記車主，而有廢物即一個裝著紙皮的紙箱、兩塊白色板、三塊木板及一件木材（佔地面積：1.4 米 X 1.2 米）從該指明車輛被棄置在上水圍文閣村垃圾收集站 (N-186) 旁的空地（公眾地方）。

2023 年 7 月 14 日收到之《致被告傳票》列明有關營運單位在 2023 年 2 月 21 日身為登記號碼為 YJ7797 的指明車輛，即貨車的登記車主，而有廢物即一個紙皮箱（佔地面積：0.3 米 X 0.3 米）從該指明車輛被棄置在上水圍文閣村垃圾收集站 (N-186) 旁的空地（公眾地方）。

2023 年 9 月 15 日收到之《致被告傳票》列明有關營運單位在 2023 年 4 月 12 日身為登記號碼為 YJ7797 的指明車輛，即貨車的登記車主，而有廢物即一個裝著紙皮及廢物的紙皮箱（佔地面積：0.5 米 X 0.4 米）從該指明車輛被棄置在上水圍文閣村垃圾收集站 (N-188) 旁的空地（公眾地方）。

上述事項因違反公眾衛生及市政條例第 132 章《公眾潔淨及防止妨擾規例》第 9A(1) 條及第 23(2) 條，被食物環境署對有關營運單位提出告發。此外，按有關營運單位管理層所述，就上述 3 次因違反公眾衛生及市政條例第 132 章《公眾潔淨及防止妨擾規例》第 9A(1) 條及第 23(2) 條，有關營運單位共被罰款港幣 4,500 元。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.13 法規遵守及證照管理循環（續）

III.13.2 出現違反《公眾潔淨及防止妨擾規例》之情況（續）

風險

若有關營運單位日後再出現上述之做法，有關營運單位或會因違反相關法律條例而被處罰及罰款。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應向相關員工，定期提供處理廢棄物的要求及法律法規的相關培訓，提高相關員工在適當處理廢棄物方面的知識及法律意識。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

本行之內控跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。按有關營運單位之《培訓記錄表》所示，有關營運單位已就處理廢棄物的要求及方法及法律法規要求向相關員工提供培訓，相關之《培訓記錄表》已由接收受培訓之員工簽署確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.13 法規遵守及證照管理循環（續）

III.13.3 出現違反《危險品條例》及《危險品（管制）條例》之情況

風險指數： 中度

營運單位： 榮利建築有限公司（“榮利建築”）

情況描述

根據香港法例第 295 章《危險品條例》訂立的第 295 G 章《危險品(管制)規例》第 142 (1)條有關包裝、標記及標籤規定列明除非附表 6 指明的有關包裝、標記及標籤規定就 S2 危險品已獲符合，否則任何人不得貯存或運送該 S2 危險品，或致使或准許他人貯存或運送該 S2 危險品。此外，第 142(3)條列明任何人違反第(1)款，即屬犯罪，一經定罪，可處第 6 級罰款及監禁 6 個月。

按上述所提及之香港法例第 295 G 章《危險品(管制)規例》附表 6 - S2 有關危險品的包裝、標記及標籤規定列明 S2 危險品包裝 (a) 須予設計、以合適物料製造及屬某尺寸，以達致下述目的：(i)在顧及包裝內所載的 S2 危險品的性質及承受在貯存或運送時的一般風險的能力後，就該包裝而言須屬適當者；及(ii)須能保護該 S2 危險品，以防受到在貯存或運送時因不小心或意外產生的點燃或引爆；及 (b) 須保持良好狀況及維修，並無腐蝕、污染或任何可令其性能受損的其他欠妥之處。

另外，根據香港法例第 295 章《危險品條例》第 6(1) 條，列明除根據并按照本條例批給的牌照外，任何人不得製造、貯存、運送或使用任何危險品；但除根據第 5 條訂立的規例另有規定外，本款不得解釋作適用於以下危險品：

- (a)在過境過程中作為任何船隻、飛機或車輛上的貨物的危險品；或
- (b)由根據本條例為此領有牌照的任何人或其受雇人或代理人正在船隻上進行裝卸的危險品；或
- (c)正在任何飛機或車輛上進行裝卸的危險品；或
- (d)根據《火器及彈藥條例》(第 238 章)第 27 條所指的牌照授權由某人管有或經營的危險品，或因該條例第 II 部任何條文(第 9 及 10 條除外)以致該條例並不適用的危險品。

根據香港法例第 295 章《危險品條例》第 14(1) 條，列明任何人(a)違反第 6 或 7 條，即屬犯罪：(i) 如屬初犯，可處第 6 級罰款及監禁 6 個月；(ii)如屬再犯，可處罰款\$200,000 及監禁 12 個月。

然而，香港特別行政區西九龍裁判法院於 2022 年 12 月 5 日向有關營運單位發出兩張《致被告傳票》，其中一張《致被告傳票》（案件編號為 WKS 16665/2002，檔案參考編號為 143500012520）列明有關營運單位在 2022 年 7 月 1 日在新界荃灣老圍村 50 號，在沒有符合根香港法例第 295 G 章《危險品(管制)規例》附表 6 就 S2 危險品，即約 320 公升的燃油，指明的有包裝及標記的規定下貯存該 S2 危險品。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.13 法規遵守及證照管理循環（續）

III.13.3 出現違反《危險品條例》及《危險品（管制）條例》之情況（續）

情況描述（續）

而另一張《致被告傳票》（案件編號為 WKS 16665/2022，檔案參考編號為 143500012609）列明有關營運單位同樣於 2022 年 7 月 1 日於新界荃灣老圍村 50 號，並非根據並按照危險品條例批給的牌照而貯存 60 升，根據 2012 年危險品（適用及豁免）規例分類為第 3 類包裝類別 II 的危險品。上述事項分別違反香港法例第 295 G 章《危險品（管制）規例》第 142 (1)條和第 142(3)，以及第 6(1) 條和第 14 (1) 條，因此香港消防處檢控組對有關營運單位提出告發。

根據特別行政區西九龍裁判法院於 2024 年 5 月 21 日發出的《審訊證明書》，列明有關營運單位於 2023 年 1 月 5 日因違反香港法例第 295 G 章《危險品（管制）規例》第 142 (1)條和第 142(3)被判罰港幣 1,000 元，以及因違反香港法例第 295 G 章《危險品（管制）規例》第 6(1) 條和第 14 (1)條被判罰港幣 2,000 元。

風險

若有關營運單位日後再出現上述之做法，有關營運單位或會因違反相關法律條例而被處罰及罰款。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應向倉庫及相關負責員工，定期提供危險品貯存要求及法律法規的相關培訓，提高相關員工在貯存危險品方面的安全知識及法律意識。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

本行之內控跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。按有關營運單位之《培訓記錄表》所示，有關營運單位已就相關危險品貯存的要求及方法及法律法規要求向相關員工提供培訓，相關之《培訓記錄表》已由接收受培訓之員工簽署確認。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.13 法規遵守及證照管理循環（續）

III.13.3 出現違反《危險品條例》及《危險品（管制）條例》之情況（續）

跟進結果（續）

此外，有關營運單位已就上述事項諮詢法律顧問之法律意見。根據貴集團提供的由 KWOK, YIH & CHAN 委託，由 BILLY C. K. POON（下稱“大律師”）於 2024 年 6 月 25 日出具的意見書列明：

- 第 149 段：上述事件本質是輕微事件，且已繳納罰款。大律師認為不合規事件並不重大。由於這兩項指控源自同一事件，大律師認為它們也不是系統性事件。（上述描述翻譯自原文 “These incidents were minor in nature and the fined has already been settled. I opine that non-compliance incidents are not material. As these 2 charges arise from a single incident, I opine that they are also not systemic.”）

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 資訊科技系統風險管理循環

III.14.1 用戶賬號及用戶權限之管理流程有待改善

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位所使用之系統有 MYOB 會計系統、人事門禁系統及域操作系統。

現時有關營運單位之員工如有使用 MYOB 會計系統或人事門禁系統之需，相關職員直接向財務助理經理申請 MYOB 的用戶賬號，或向人力資源部經理申請人事門禁系統的後台賬號。

有關營運單位之域操作系統管理員為外包予第三方服務商，若新員工入職有開通賬戶之需，有關營運單位之人力資源部員工會在該員工入職當天或前三天內向服務商發出域、電郵賬戶開通需求電郵，郵件中會列明新員工之姓名、入職日期、電郵地址、訪問權限等信息。有關營運單位關閉用戶賬號會通過兩種形式：一、人力資源部門會在員工離職後，向服務商發出關閉用戶賬號需求電郵。二、服務商在為有關營運單位開通賬號、授權軟件登錄權限時，若發現營運單位現時可創建賬號、可授權版本權限配額不足時，會向有關營運單位發送最新用戶列表；有關營運單位在收到最新用戶列表後，會進行員工賬號權限核查，並反饋予服務商可禁用之用戶賬戶信息。

有關營運單位會為部分員工提供 VPN 賬號，用於工作只需。VPN 賬戶之創建與注銷等相關服務外包於上述同一第三方服務商，由服務商員工協助管理有關營運單位 VPN 賬號。

i) 用戶與系統管理員權限未有成立適當職責分離

本行之內控審查期間發現，有關營運單位的 MYOB 會計系統用戶賬號及用戶權限由擁有財務職責之職員負責，而人事門禁系統用戶賬號及用戶權限由擁有人事職責之職員負責，未有成立適當職責分離。

ii) MYOB 會計系統與人事門禁系統未有編制用戶賬號及權限申請及審批流程記錄

本行之內控審查期間發現，有關營運單位之 MYOB 會計系統創建用戶賬號及用戶權限申請根據管理層回復是經口頭申請，沒有申請或審批記錄。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 資訊科技系統風險管理循環（續）

III.14.1 用戶賬號及用戶權限之管理流程有待改善（續）

情況描述（續）

iii) 未能適時向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵

本行之抽樣測試結果發現，有關營運單位未能適時向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵，詳情如下：

序號	營運單位	員工姓名	離職日期	發送關閉賬戶電郵日期
1	榮利新能源	賴杏姿	2023年7月14日	2023年11月29日
2	基碩建築	李華利	2023年12月31日	2024年4月17日
3	榮利集團	李曉彤	2023年7月12日	2023年9月6日
4	榮利集團	梁樂勤	2023年7月14日	2023年9月19日
5	榮利集團	程穎詩	2023年8月22日	2023年9月5日

iv) 未能向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵

本行之抽樣測試結果發現，出現一位員工離職後，有關營運單位未有向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵之情況，詳情如下：

序號	營運單位	員工姓名	離職日期
1	榮利建築	譚家昌	2022年12月2日

v) 出現員工離職後 VPN 賬戶仍未注銷之情況

本行之內控審查期間發現，出現員工離職後 VPN 賬戶仍未注銷之情況，詳情如下：

序號	營運單位	員工姓名	離職日期	VPN 賬號
1	榮利建築	雷計欣 Lui Kai Yan	2023年5月31日	kyliu
2	泰山建築	林小平 Lam Siu Ping Phoebe	2023年11月26日	Phoebe

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 資訊科技系統風險管理循環（續）

III.14.1 用戶賬號及用戶權限之管理流程有待改善（續）

風險

i) 用戶與系統管理員權限未有成立適當職責分離

在此情況下，因利益衝突、缺乏獨立監督導致賬號管理出現不當行為之風險便難以降至最低。

ii) MYOB 會計系統與人事門禁系統未有編制用戶賬號及權限申請及審批流程記錄

在此情況下，因缺乏申請或審批記錄導致無法追蹤和確認用戶權限的合法性與真實性之風險便難以降至最低。

iii) 未能適時向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵

iv) 未能向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵

在此情況下，因未及時關閉用戶域賬號而致使系統受到未經授權的訪問，從而導致數據泄露、系統遭受攻擊等風險便難以降至最低

v) 出現員工離職後 VPN 賬戶仍未注銷之情況

在此情況下，因未及時注銷 VPN 賬戶導致未經授權的訪問之風險便難以降至最低。

改善建議

i) 用戶與系統管理員權限未有成立適當職責分離

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應建立適當的職責分離措施，將財務職責和人事職責分配予不同部門之員工，以確保相互制衡與獨立監督的存在。

ii) MYOB 會計系統與人事門禁系統未有編制用戶賬號及權限申請及審批流程記錄

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應建立明確的用戶賬戶權限管理流程，並指定負責人妥善保留申請與審批記錄，以供日後審閱使用。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 資訊科技系統風險管理循環（續）

III.14.1 用戶賬號及用戶權限之管理流程有待改善（續）

改善建議（續）

- iii) 未能適時向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵
- iv) 未能向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應建立明確的用戶賬戶權限管理流程，並指定負責人負責及時通知服務商關閉用戶域賬號並確認操作的執行。

- v) 出現員工離職後 VPN 賬戶仍未注銷之情況

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應建立明確的用戶賬戶權限管理流程，並指定負責人負責 VPN 賬戶的實時關閉事宜。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

- i) 用戶與系統管理員權限未有成立適當職責分離

有關營運單位已編制《信息科技管理制度》，當中列明信息系統管理員由 IT 服務商擔任，且管理員權限禁止提供給系統使用部門。《信息科技管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

按有關營運單位管理層所述，有關營運單位已決定更換新財務系統與人事系統，人事系統已通過報價，完成採購流程，預計 2024 年內全面完成人事系統更迭；現時財務系統之更換處於商議階段。在完成系統更換後，有關營運單位會將系統管理員權限外包於第三方 IT 服務商。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 資訊科技系統風險管理循環（續）

III.14.1 用戶賬號及用戶權限之管理流程有待改善（續）

跟進結果（續）

ii) MYOB 會計系統與人事門禁系統未有編制用戶賬號及權限申請及審批流程記錄

有關營運單位已編制並採用《信息科技管理制度》，當中列明新入職人員帳戶申請由人力資源部電郵向 IT 服務商提出，並且抄送入職人員的部門負責人為審批人員。離職時，人力資源部負責通知 IT 服務商禁用帳戶，若需維持則需報批密碼更改。所有申請須經部門主管及人力資源部審批。《信息科技管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

按有關營運單位管理層所述，在完成新系統更迭後，有關營運單位會嚴格根據《信息科技管理制度》所列明內容，執行系統賬號申請及審批流程，並妥善保留相關紀錄。

iii) 未能適時向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵

有關營運單位已編制《信息科技管理制度》，當中列明當有員工離職，人力資源及行政部人員負責編制離職員工電郵通知 IT 服務商離職員工的最後工作天，由 IT 服務商負責在當天禁用相關離職員工用戶帳號。若用戶部門需要維持離職員工的信息系統帳號，相關部門負責人需先報送至人力資源及行政部，再經人力資源及行政部經理審批後由向 IT 服務商發電郵申請進行密碼更改。若用戶部門為人力資源及行政部，則由人力資源及行政部經理報送至董事，審批後再電郵通知 IT 服務商進行賬戶密碼更改。電郵需抄送相關部門負責人為審批人員。人力資源及行政部經理負責覆核關閉賬號之需求電郵發出日期與員工實際離職日期，並電郵通知 IT 服務商儘早檢查涉及離職人員賬號之訪問日志，發現有未能及時向 IT 服務商發送關閉賬戶的需求電郵之情況，並電郵告知人力資源及行政部經理該覆核結果，以確保未有異常登錄情況發生。《信息科技管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位之人力資源及行政部經理在覆核期間內有要求 IT 服務商對離職員工賬號執行訪問日志覆核，IT 服務商在完成覆核後電郵通知了人力資源及行政部經理該次覆核結果，確保了離職員工賬號在員工離職後未有發生不恰當登錄之情況。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 資訊科技系統風險管理循環（續）

III.14.1 用戶賬號及用戶權限之管理流程有待改善（續）

跟進結果（續）

iv) 未能向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵

有關營運單位已編制並採用《信息科技管理制度》，當中列明當有員工離職，人力資源及行政部人員負責編制離職員工電郵通知 IT 服務商離職員工的最後工作天，由 IT 服務商負責在當天禁用相關離職員工用戶帳號。若用戶部門需要維持離職員工的信息系統帳號，相關部門負責人需先報送至人力資源及行政部，再經人力資源及行政部經理審批後由向 IT 服務商發電郵申請進行密碼更改。若用戶部門為人力資源及行政部，則由人力資源及行政部經理報送至董事，審批後再電郵通知 IT 服務商進行賬戶密碼更改。電郵需抄送相關部門負責人為審批人員。《信息科技管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

本行之跟進測試結果顯示，人力資源及行政部人員已就員工離職情況向服務商發送關閉用戶域賬號需求電郵。

v) 出現員工離職後 VPN 賬戶仍未注銷之情況

有關營運單位已編制並採用《信息科技管理制度》，當中列明當有員工離職，人力資源及行政部人員負責編制離職員工電郵通知 IT 服務商離職員工的最後工作天，由 IT 服務商負責在當天禁用相關離職員工用戶帳號。《信息科技管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

本行之跟進測試結果顯示，按有關營運單位所提供 VPN 賬戶清單以及離職人員清單，未有出現員工離職後 VPN 賬戶未注銷之情況。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 信息科技系統風險管理循環（續）

III.14.2 未有編制用戶賬號、權限及日志記錄之書覆核面記錄

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，有關營運單位之 MYOB 會計系統及域操作系統均有用戶操作及訪問記錄功能。當用戶登錄並在相關系統內進行操作，相關系統便會在用戶操作及訪問記錄報表上登記操作內容。會計部負責人負責授權訪問 MYOB 會計系統的用戶及其權限，而人事部負責人負責授權有關營運單位職員訪問域內的部門文件夾。各部門負責人有權限在系統內覆核相關用戶的權限設置及訪問記錄，並在不定期的時候進行。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有編制用戶賬號、權限及日志記錄覆核之書面記錄。

風險

在此情況下，因缺乏書面記錄導致有關營運單位之管理層難以有效監督和覆核用戶賬號、權限設置和日志記錄；因監控不足導致無法及時檢測和回應異常或潛在問題之風險便難以降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應建立明確的用戶權限及賬號訪問記錄之覆核流程與責任，且指定負責人定期審查用戶賬號、權限設置和日志記錄，以確保有關營運單位之賬戶的合規性和有效性。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 信息科技系統風險管理循環（續）

III.14.2 未有編制用戶賬號、權限及日志記錄之書覆核面記錄（續）

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

有關營運單位已編制並採用《信息科技管理制度》，新修訂之《信息科技管理制度》列明 IT 服務商每年從所有信息系統列印用戶帳號及權限清單以及用戶帳號最後登入日記予人力資源及行政部，再由人力資源及行政部負責將各部門用戶清單發送至給各部門負責人，由各部門負責人簽字確認所有用戶帳號及權限無誤後，交送於人力資源及行政部歸檔保存。《信息科技管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

按有關營運單位管理層所述，有關營運單位計劃於每年年末執行用戶賬號與權限覆核流程，因此，於本行內控跟進審查期間，有關營運單位未能提供樣本予本行進行跟進測試。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 信息科技系統風險管理循環（續）

III.14.3 密碼策略未能符合制度要求

風險指數:	輕至中度
營運單位:	榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”） 榮利建築有限公司（“榮利建築”） 泰山建築工程有限公司（“泰山建築”） 榮利新能源有限公司（“榮利新能源”）（前稱“森興建築工程有限公司”） 森興貿易有限公司（“森興貿易”） 榮利發展（國際）有限公司（“榮利發展”） 基碩建築工程有限公司（“基碩建築”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位之 MYOB 會計系統、人事門禁系統及域操作系統擁有密碼功能，即用戶通過輸入特定字符驗證身份，並獲得登入賬戶的權限。各系統可以設置密碼策略，進而協助用戶設置安全性較高的密碼，從而減少未經授權登入風險。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位之密碼策略有待完善。具體為域操作系統未設置要求需滿足密碼複雜度；以及 MYOB 會計系統可設置為空白密碼。

風險

在此情況下，因系統密碼未遵守滿足複雜度要求，用戶可能會設置弱密碼，從而導致賬戶密碼容易被猜測、破解之風險便難以降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應儘快更新域操作系統與 MYOB 會計系統之密碼策略，確保要求用戶設置符合複雜度要求的強密碼，包括長度不少於 8 位、至少含 3 種以上元素。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 信息科技系統風險管理循環（續）

III.14.3 密碼策略未能符合制度要求（續）

跟進結果

有關營運單位已編制並採用《信息科技管理制度》，當中已列明信息系統密碼管理要求：

- 密碼複雜度要求：長度需求（不少於 8 位）、複雜度要求（至少含 3 種以上元素，應優先啟用密碼複雜度策略），禁止空密碼，避免使用人名、生日等密碼，密碼不包含用戶姓名信息且應定期更換，禁止重複使用同一個密碼。
- 用戶帳號錯誤輸入密碼超過 30 次後應禁用 30 分鐘。
- 預先分配帳號在第一次登入後變更密碼，自行註冊帳號依規則設定密碼。
- 用戶不得將密碼記錄於任何紙本文件上。

《信息科技管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。有關營運單位已更新 Windows 操作系統之密碼策略設置，新更新之密碼策略符合制度要求。對於 MYOB 會計系統，按有關營運單位管理層所述，有關營運單位已決定更換新財務系統，現時財務系統之更換處於商議階段。在完成系統更換後，有關營運單位會將系統管理員權限外包於第三方 IT 服務商。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 信息科技系統風險管理循環（續）

III.14.4 機房之物理安全有待完善

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）

情況描述

據本行了解，現時有關營運單位之機房設立在位於荃灣的辦公室內，有關營運單位之 MYOB 及域的伺服器放置於其機房。相關伺服器安裝在幾架上，機房亦裝有冷氣設備。機房門配備有門鎖，其鎖匙由會計部人員以及人力資源部人員管控。

然而，本行於內控審查期間發現，有關營運單位機房之物理安全有待完善，機房設有噴水式防火設備，並欠缺不斷電供應系統，及機房訪客審批及登記記錄。機房還放置多種易燃物料，包括紙、木梯、紙皮等。

風險

在此情況下，在發生火災時，使用噴水式防火設備可能會導致機房設備進一步的損壞，堆放易燃物料亦增加了火災發生的風險；缺乏不斷電供應系統可能導致機房在停電情況下失去電力供應，數據丟失、服務中斷之風險便難以降至最低；缺乏訪客審批和登記記錄可能使得未經授權或無關人員能夠進入機房，數據泄露、機密信息外洩或發生其他未經授權的活動之風險便難以降至最低。

改善建議

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位應清除機房內堆放的易燃物料；更新防火設備，例如使用乾粉滅火器；安裝不斷電供應系統；並建立訪客審批和登記記錄程序。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 信息科技系統風險管理循環（續）

III.14.4 機房之物理安全有待完善（續）

跟進結果

有關營運單位已編制並採用《信息科技管理制度》，當中要求機房管理應嚴格執行，包括外來人員出入登記監督、環境設備充足等。外部人員需在《機房訪客日記》上登記訪問詳情，未經人力資源及行政部經理批准不得邀請無關人員參觀。機房需配備不間斷電源、溫度偵測設備、適合的滅火器材及空調等，禁止使用噴水防火設備，以確保機房安全。《信息科技管理制度》已於 2024 年 4 月 1 日由貴公司管理層審批生效。

本行之跟進測試結果顯示，有關營運單位已執行本行之改善建議。現時有關營運單位已設立《機房訪客日記》，關閉噴水式防火設備，移除機房雜物，並已聯係 IT 服務商，新增不斷電供應設備，以保障機房設備之持續運行。據有關營運單位管理層所述，由於不斷電供應設備安裝需時，不斷電供應商設備預計在 2024 年 6 月完成部署。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 信息科技系統風險管理循環（續）

III.14.5 系統運作之監控流程有待完善

風險指數: 輕至中度

營運單位: 榮利集團（控股）有限公司（“榮利集團”）

情況描述

據本行了解，有關營運單位第三方服務員已在 MYOB 系統及域服務器設置每天的自動備份任務，在本機儲存備份。在數據遺失的情況下，用戶可向服務員電郵申請恢復數據。於內控審查期間，服務員至少每年接受一次的數據恢復申請，以測試備份是否有效。

i) 未有設置異地備份策略

本行於內控審查期間發現，有關營運單位未有設置異地備份策略。

ii) 未有制定災難備份計劃

本行於內控審查期間發現，相關營運單位亦未有制定災難復原計畫。

風險

i) 未有設置異地備份策略

ii) 未有制定災難備份計劃

在此情況下，因如硬件故障、病毒攻擊、天災等災難發生時，所致使資料遺失且無法恢復，導致營運單位可能無法迅速恢復正常營運之風險便難以降至最低。

改善建議

i) 未有設置異地備份策略

ii) 未有制定災難備份計劃

為保障有關營運單位之權益，本行建議有關營運單位進行異地備份，確保備份資料儲存在一個不同的地理位置，以防止單一地點的災難對資料的完全損失。並制定災難復原計劃，定期實施災難復原演練，以明確災難發生時的緊急應變和復原步驟，降低災難事件對營運單位帶來的影響。

管理層回應

管理層同意執行本行之改善建議。

III. 本內部監控檢討之詳細報告（續）

III.14 信息科技系統風險管理循環（續）

III.14.5 系統運作之監控流程有待完善（續）

整改計劃

管理層會立刻實行相關整改措施。

跟進結果

i) 未有設置異地備份策略

有關營運單位已實施本行之改善建議。有關營運單位已編制《公司服務器備份計劃》，當中列明為確保系統安全，使用專業的備份軟件(Acronis Backup)將整台服務器系統進行備份打包，備份數據存放於本地網路硬盤，並於每星期定期上傳至數據中心的備用服務器，以確保數據能夠在需要時快速恢復。

ii) 未有制定災難備份計劃

有關營運單位已實施本行之改善建議。有關營運單位已編制《災難復原計劃》，當中列明為了應付天災，病毒入侵，設備故障等影響日常運作的嚴重狀況，公司會與數據中心建立一個VPN通道，並且設定一套可容納公司所有資料的備用服務器，此服務器上已預載可以運行虛擬主機的軟件。基於異地備份策略，如果公司本地的服務器出現嚴重問題無法即時回復運作，就會在數據中心將該服務器的資料還原成虛擬主機運作，供使用者連線至數據中心進行日常工作。
