



New Century Group Hong Kong Limited
新世紀集團香港有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：234)

審核委員會 – 職權範圍

1. 成立

新世紀集團香港有限公司（「本公司」）之董事會（「董事會」）已於一九九九年八月二十三日決議成立一個名為審核委員會（「委員會」）之董事委員會。

2. 成員

2.1 委員會成員須由董事會委任，其成員必須全部是本公司之非執行董事，並至少要有三名成員，其中又至少有一名是如由香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第 3.10(2)條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。委員會成員必須以獨立非執行董事佔大多數。

2.2 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。

2.3 本公司之公司秘書兼任委員會秘書。

2.4 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任委員會成員：

(a) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或

(b) 該名人士不再享有該公司財務利益的日期。

* 僅供識別

3. 法定人數

委員會之法定人數為兩名成員。

4. 委員會出席會議

委員會可邀請其他董事會成員、任何高級職員及外聘核數師代表出席委員會會議。

5. 會議次數

委員會每年須最少舉行兩次會議。外聘核數師或任何委員會成員如認為有需要，可要求召開會議。

6. 會議程序

除此職權範圍另有所指外，本公司公司細則之所有規範董事會之會議及程序之條款經在細節上作出必要修改後將用作監督委員會之會議及程序。

7. 職權

7.1 委員會獲董事會授權調查屬其職權範圍的活動，可向任何僱員索取任何所需資料，所有僱員均須配合委員會任何要求。

7.2 委員會獲董事會授權向外界徵求法律或其他獨立專業意見，費用由本公司支付，亦可在需要時邀請具相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

7.3 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

8. 職責

委員會的職責如下：

與本公司核數師的關係

8.1 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；

- 8.2 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關匯報責任；及
- 8.3 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應就任何採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- 8.4 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
- (a) 會計政策及實務的任何更改；
 - (b) 涉及重要判斷的地方；
 - (c) 因核數而出現的重大調整；
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；及
 - (f) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
- 8.5 就上述 8.4 項而言：
- (a) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (b) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任（如有）或本公司的核數師提出的事項；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- 8.6 檢討本公司的財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- 8.7 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- 8.8 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- 8.9 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- 8.10 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- 8.11 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- 8.12 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- 8.13 就本職權範圍的事宜向董事會匯報；及
- 8.14 研究其他由董事會界定的課題；

其他職責

- 8.15 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及
- 8.16 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係。

9. 匯報程序

委員會秘書須將委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。其後，秘書須向董事會全體成員傳閱委員會會議記錄。委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存。