

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



智富資源投資控股集團有限公司

WISDOM WEALTH RESOURCES INVESTMENT HOLDING GROUP LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：7)

內部控制審查的主要發現及結果

本公告乃由智富資源投資控股集團有限公司(「本公司」)根據香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第13.09條及香港法例第571章證券及期貨條例第XIVA部之內幕消息條文(定義見上市規則)作出。

茲提述(i)本公司日期為二零二四年三月二十八日、二零二四年四月十五日、二零二四年五月十四日、二零二四年六月十四日、二零二四年七月三十一日及二零二四年八月三十日之公告，內容有關(其中包括)延遲刊發截至二零二三年十二月三十一日止年度之年度業績(「**二零二三年全年業績**」)及截至二零二四年六月三十日止六個月之中期業績(「**二零二四年中期業績**」)；(ii)本公司日期為二零二四年七月九日、二零二四年十月七日、二零二五年一月二日及二零二五年三月十四日之公告，內容有關(其中包括)復牌指引、復牌進度季度更新及額外復牌指引告；(iii)本公司日期為二零二四年十一月五日、二零二四年十一月六日及二零二四年十一月二十一日之公告，內容有關更換本公司核數師；(iv)本公司日期為二零二四年十一月二十七日、二零二四年十二月十八日及二零二五年四月十四日之公告，內容有關本集團之訴訟；及(v)本公司日期為二零二五年四月十七日之公告，內容有關(其中包括)特別審閱之主要發現(統稱「**該等公告**」)。除文義另有所指外，本公告所用詞彙與該等公告所界定者具有相同涵義。

誠如本公司於二零二五年三月十四日發佈的公告所披露，聯交所對本公司施加額外復牌指引，要求本公司進行獨立內部控制審查，證明已設立足夠內部控制及程序履行上市規則下的責任。為遵守復牌指引並根據審閱小組的建議，本公司已委任信永方略風險管理有限公司為內部控制顧問(「**內部控制顧問**」)進行獨立內部控制審查(「**內部控制審查**」)及就本公司採取的補救措施進行跟進審查(「**跟進審查**」)，協助本公司管理層加強本集團的內部控制系統。內部控制顧問已於二零二五年六月十二日出具內部控制報告(「**內部控制報告**」)。

內部控制審查涵蓋(i)實體層面及活動層面的營運程序，涵蓋於二零二四年十月一日至二零二四年十二月三十一日期間；及(ii)未完成的審核事宜，涵蓋為二零二三年三月一日至二零二四年九月三十日期間。跟進審查則涵蓋二零二五年一月一日至二零二五年五月六日期間。

內部控制審查的主要發現及結果

茲提述本公司日期為二零二五年四月十七日之公告(「特別審閱公告」)，內容有關(其中包括)特別審閱之主要發現。誠如特別審閱公告所披露，審閱小組基於特別審閱的結果發現若干內部控制缺陷，並建議董事會採取適當措施改善內部控制系統。本集團已實施相關整改措施如下：

發現的缺陷

實施的補救措施

1 資料披露不足，及

合規程序及政策

未及時公告更改所得款項用途

管理層已建立有關遵循上市規則第13章(持續責任)、第14章(須予公佈的交易)、第14A章(關連交易)及證券及期貨條例第XIVA部(內幕消息披露)的政策及程序，並已提交管理層審批及發佈予員工執行。

亦請參閱「合規程序及政策」一節以供參考。

發現的缺陷

實施的補救措施

所得款項用途管理

本集團已建立集資登記冊，當中包括集資項目的名稱、時間、金額、集資使用情況等。在發生新的集資事項時，將及時編製登記冊。於相關人員完成編製後，將提交予相關管理層簽字審閱。上述流程亦已納入管理政策，並經管理層批准後向負責人員傳閱。此外，本集團已制定「融資管理政策」，訂明所籌資金應當嚴格按照融資計劃制定的用途及預算使用，所得款項用途的任何變動，必須事先徵得融資計劃審批機構或其授權機構的同意，以及董事會的批准。本集團管理層負責監察融資所得資金的使用情況，確保相關資金的使用符合計劃，且在發現重大問題時編製書面報告並上報董事會。

詳情亦請參閱本公告「B.2.7集資及授權審批政策」一段。

發現的缺陷

實施的補救措施

2 (i) 審批權限不明確；

授權與審批管理

(ii) 缺乏董事會對重大支出的書面批准機制；
及

(iii) 財務記錄不規範

本集團已建立統一的授權與審批政策，對不同金額、類型或用途的資金使用，以及對重大事項及一般事項訂有不同的審批權限級別。年度營運計劃、年度預算、年度投融資計劃及調整、引進重大項目等重大事項亦須提交董事會審議。上述授權與審批政策經審核並已下發至本集團僱員及附屬公司，僱員及附屬公司須嚴格落實。此外，根據內部控制顧問取得的費用報銷樣本，相關人員已按照上述授權審批政策進行費用報銷審批。

詳情亦請參閱本公告「B.2.7集資及授權審批政策」一段。

附屬公司的管理

管理層已制定「附屬公司管理政策」，當中包括附屬公司的管理責任、重大事項的匯報及審批權限、資料披露規定及審計監督等。有關政策及程序經管理層批准並已實行，且已下發至僱員予以遵從。

根據「附屬公司管理政策」，附屬公司管理層須及時向本集團管理層報告附屬公司每月的營運情況，包括財務資料等各項重要資料。附屬公司已向本集團管理層匯報月度財務資料及其他重要資料。

詳情請參閱本公告「A.3訴訟政策及附屬公司管理」一段。

發現的缺陷

實施的補救措施

重大事項匯報

管理層已建立《重大事項匯報政策》，當中包括重大事項的定義、識別、決策權限及程序、重大事項的披露程序、資料保密等程序。上述政策及程序已提交管理層批准，並已下發至僱員。

詳情亦請參閱本公告「A.8重大事項報告管理」一段。

財務入賬管理

管理層已建立「財務報告管理政策」，當中載列記帳憑證應當根據交易的實際情況，分別以借方金額及貸方金額記入貸方及借方，於編製完成後由財務部門的管理層審核及批准。上述政策經管理層批准並已下發至僱員，要求嚴格執行。

詳情亦請參閱本公告「B.1.1預算管理、會計政策與財務報告、會計分錄及關連人士管理」一段。

發現的缺陷

- 3 公司資料變更登記不準確、不及時

實施的補救措施

牌照及公司資料存檔記錄

管理層已建立牌照及公司資料存檔登記冊，對牌照辦理事項及公司資料存檔事項進行跟蹤記錄，當中包括牌照／事項內容、辦理時間、負責人、辦理進度及結果等。管理層負責確保牌照及公司登記資料的準確性，每月登錄相關平台，確保相關存檔與牌照及公司資料登記冊的實際情況一致，並於確認無誤後，將由負責人於牌照及公司資料登記冊中登記確認結果。此外，管理層亦將每半年檢視一次牌照及公司資料的狀況，並於牌照及公司資料登記冊上簽名以確認狀況。

此外，本集團已制定「牌照管理政策」及「企業公司資料管理政策」，其內容包括但不限於牌照及商業登記事項的種類、資料更新、申請及審批流程、檔案管理、崗位職責及定期匯報與監督。上述政策經管理層批准並已下發至僱員。

進一步詳情請參閱本公告「A.6牌照及商業登記」一段。

發現的缺陷

實施的補救措施

- 4 (i) 合同條款不完善及不嚴格；及
- (ii) 合同檔案留存機制不健全

合同管理

管理層已建立本集團統一的「合同管理政策」，當中包括但不限於合同談判及草擬、合同審批及簽訂、績效管理、合同變更及終止、合同印章管理、定期培訓及合同存儲。該管理政策經管理層批准並於其後已下發至本集團僱員及附屬公司。

此外，本集團已建立合同總賬，以登記合同資料，包括合同名稱、合同編號、訂約方及合同金額。目前，本集團的合同存放於上鎖的檔案櫃內，並由專人負責保管。需要時，管理層亦會考慮使用電子工具儲存及備份合同檔案，以確保檔案記錄的完整性及可追溯性。

詳情請參閱本公告「A.7 合同及檔案管理」一段。

發現的缺陷

實施的補救措施

檔案管理

管理層已建立「檔案管理政策」，當中包括但不限於記錄類型及管理部門、歸檔管理、記錄保密管理、記錄的儲存、使用及借閱以及記錄銷毀等，當中亦包括記錄總賬的更新及審閱。該管理政策經管理層批准並已下發至員工予以遵從。

此外，本集團已為於二零二五年四月後創建的檔案編製總賬，當中包括檔案的名稱、類型、檔號、檔負責部門、歸檔日期、存放地點等。對於二零二五年四月前創建的檔案，管理層已要求負責人員整理檔案資料並於上述總賬中記錄，預計到二零二五年六月完成。管理層將每季度檢查檔案管理情況，以確保檔案管理的規範化。

進一步詳情請參閱本公告「A.7合同及檔案管理」一段。

5 管理政策缺失或不健全

管理政策

本集團已建立及更新各項內部控制政策，包括但不限於備用金、財務報告、對外投資、融資、稅務、現金、印章、營運資金、預算、保密、採購、董事及高級行政人員貸款及備用金、房地產項目建設與開發及房地產租賃、銷售、存貨、固定資產及人力資源的管理政策。管理層已將所建議的流程併入管理政策，並審閱現有政策之說明，以確保政策及流程與目前實際運作相符。內部控制政策已提交管理層批准及落實，並已下發至員工予以遵從。

進一步詳情請參閱本公告「A.5管理政策」一段。

內部控制顧問發現的主要內部控制結果、相應的整改建議、本公司的回應及整改進度概述如下：

A. 實體層面—COSO框架

主要發現	建議整改	整改進度
A.1 經濟制裁、反賄賂及反洗錢指引	<p>管理層應考慮制定防範經濟制裁指引，包括定期進行反經濟制裁風險評估、集團受制裁個案的通報程序、識別客戶及供應商是否為經濟制裁對象的流程、相關通報程序，以及指定負責接收資訊及進行通報的人員或部門與相關處理程序。</p>	整改完成
	<p>管理層應考慮制定全面的反賄賂及反洗錢指引，以闡明相關定義、監察及跟進流程，並應定期向員工傳閱相關指引及提供適當培訓。同時，管理層亦應考慮根據相關監管要求定期更新指引，並透過培訓加強員工的合規意識。</p>	

主要發現

建議整改

整改進度

A.2 利益衝突與繼任規劃

本集團雖已於員工僱傭合約中列明利益衝突相關要求，惟尚未制定完整的利益衝突管理政策，包括利益衝突申報機制、定期申報流程及標準申報表格等。本集團雖要求董事及高級管理層於出現利益衝突時申報其權益，然未建立定期申報機制。

就關鍵崗位繼任安排而言，本集團尚未建立相關管理政策及規劃方案。鑑於本集團業務發展高度依賴高級管理層之經驗與專業判斷以制定業務方向，倘關鍵崗位人員離職，現行缺乏繼任規劃之情況恐影響本集團日常運作。

管理層應考慮建立處理利益衝突的管理政策，包括申報利益衝突的程序及利益聲明表格，以及規定董事及高級管理層在需要時或每年作出聲明，並保存其利益聲明的書面記錄。

管理層應考慮為高級管理層及董事建立書面的管理政策及繼任計劃，當中列明每個職位的繼任人及其評估以及計劃更新頻率。人力資源及相關部門亦應考慮通過職業發展及培訓以及有效的資源規劃挽留員工。

整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

A.3 訴訟政策及附屬公司管理

據了解，本集團目前有涉及與業務日常經營有關的訴訟案件及法律糾紛，本集團已委聘第三方法律顧問處理相關訴訟事宜。然而，本集團對訴訟及法律糾紛等法律事項的審批及處理程序尚未建立書面管理政策。此外，本集團亦未建立訴訟總賬記錄訴訟標的。

本集團現有附屬公司包括北京盈和及廣東港粵。據了解，附屬公司管理層將不時以口頭或其他方式向本集團總部管理層匯報附屬公司的經營情況及其他重要事項，惟本集團總部管理層並無保存書面報告及審查記錄。此外，本集團尚未建立附屬公司管理的相關管理政策。

管理層應考慮制定訴訟、法律糾紛等法律事項的審批及處理管理政策，明確流程主管部門、負責人、工作流程及審批權限等，並將管理政策最終版報相關管理層審批。此外，管理層亦應考慮要求相關部門建立訴訟總賬，記錄訴訟標的，包括但不限於案件編號、當事人資料、標的金額、訴訟進度。

管理層亦應考慮要求附屬公司管理層向本集團總部匯報時保留書面報告，並要求本集團總部管理層保留對上述報告的審查記錄。管理層亦應考慮建立附屬公司的管理政策，包括分工、權責分工、報告及決策機制、資料披露及監督程序。管理政策應報管理層批准後分發相關人員。

整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

A.4 風險管理機制

管理層密切監控本集團的日常運作，並定期或在必要時與各部門負責人舉行會議，討論本集團面臨或有機會面臨的風險及相應對策。《智富資源投資控股集團有限公司程序手冊》雖已簡要介紹風險評估的定義及頻率等，惟本集團尚未建立全面的風險管理機制，規範市場、信貸、經營、環境（包括氣候相關）、社會及治理等風險的評估、監控及跟蹤流程。

管理層應考慮為本集團制定全面的風險管理政策，其中應包括但不限於風險管理的框架及範圍、設定業務目標、定期評估及監控公司風險及經營環境的流程、風險報告、風險緩解計劃制定流程及跟蹤風險緩解計劃的實施、風險發現及預警機制、風險管理人員的職責及權限以及管理層及董事會的監督職責。

管理層亦應考慮定期檢討及更新管理政策配合本集團業務發展。

整改完成

主要發現	建議整改	整改進度	
A.5 管理政策	<p>管理層對本集團部分業務流程已制定相關管理政策，包括《智富資源投資控股集團有限公司程序手冊》及企業架構以及管理規則，包括財務管理規則、人事管理規則、印章管理規則、合同管理規則等。然而，發現管理層僅口頭向工作人員交待若干工作程序，而並未將其完全納入管理政策。</p>	<p>管理層應考慮將相關過程納入管理政策，並確保管理政策中的描述與實際運行一致。管理政策應報管理層批准，並分發員工。</p> <p>管理層應透過(i)業務單位的自我監督；(ii)董事會的監督與指導；及(iii)內部稽核的獨立檢查，確保政策執行的透明度、合規性及持續改善。</p>	整改完成

主要發現	建議整改	整改進度
A.6 牌照及商業登記	<p data-bbox="780 398 970 432">管理層應考慮：</p> <ul data-bbox="780 495 1225 1431" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="780 495 1225 674">• 要求相關人員建立牌照及商業登記事項登記冊，包括牌照／事項的內容、辦理時間、辦理人員、辦理進度及結果等； <li data-bbox="780 734 1225 913">• 要求負責人定期登錄相關平台檢視牌照及商業登記資料，確保牌照及商業登記登記冊內容與實際情況一致； <li data-bbox="780 974 1225 1059">• 定期檢視牌照及商業登記事項的狀態，並保存檢視記錄；及 <li data-bbox="780 1120 1225 1431">• 建立牌照及商業登記事項的管理政策，包括但不限於牌照及商業登記事項的種類、資料更新、申請及審批程序、檔案管理、崗位職責、定期報告及監督。管理政策應報管理層批准後分發相關員工。 	整改完成
<p data-bbox="301 398 746 913">據了解，本集團的牌照及商業登記事項目前由各公司行政人員辦理。辦理人員收到辦理通知後，按照政府有關部門的要求負責辦理，但本集團尚未建立證書及商業登記事項登記冊，記錄證書／商業登記事項的內容、辦理時間、辦理人員、辦理進度及結果等。此外，管理層並無定期審查牌照及商業登記事項的處理情況，以確定處理的進度及完成情況。</p>		
<p data-bbox="301 974 746 1059">本集團並無建立牌照及商業登記事項的管理政策。</p>		

主要發現

建議整改

整改進度

A.7 合同及檔案管理

在簽訂合同前，處理人員會對合同條款進行初步審查，然後連同擬議的合同提交管理層或董事會批准。合同將在獲批後簽署。雖然廣東港粵已制定合同管理條例規範合同的簽訂及履行過程，但據了解，該條例並不適用於本集團內的其他公司。本集團尚未建立統一的合同管理政策。此外，本集團並無建立合同總賬記錄合同資料。

本集團各類檔案（包括財務檔案、合同及其他檔案等）均由相關部門專人保存在文件櫃。然而，本集團尚未建立檔案管理系統。此外，本集團尚未建立檔案總賬，以有效管理各類檔案。

管理層應考慮建立統一的集團合同管理政策，包括但不限於合同談判與起草、合同審批與簽訂、條款合規管理、合同變更與終止、合同印章管理、定期培訓、合同保管等，並要求重大合同必須經法務人員審核後方可簽訂。管理政策經管理層批准後，應及時發放總部及附屬公司員工。此外，管理層亦應考慮要求相關部門建立合同總賬，記錄合同資料，包括合同名稱、合同編號、訂約方、合同金額等。此外，管理層應考慮使用電子工具存儲及備份合同文件，確保文件記錄的完整性及可追溯性。

整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

管理層應考慮建立檔案管理系統，其內容應包括但不限於檔案類型及管理部門、檔案管理、保密管理、儲存、使用及借閱、檔案銷毀等。此外，管理層亦應考慮要求相關部門建立檔案總賬，檔案總賬應包括檔案名稱、類型、檔案編號、負責部門、存檔日期及存放地點。管理層應定期檢查檔案管理情況，確保檔案管理規範化。

主要發現

建議整改

整改進度

A.8 重大事項報告管理

據了解，針對重大事項，員工會向管理層匯報，而管理層亦會根據事項的重要性，向上級管理層及董事會進行匯報。然而，經查發現，本集團尚未就重大事項之匯報建立相關管理政策。

管理層應考慮建立重大事項匯報程序的管理政策，其內容應包括重大事項的定義、重大事項的識別標準、重大事項的決策權限與程序、重大事項的披露程序及資料保密機制。管理層應定期檢討政策，以確保管理政策所述內容與實際運作保持一致。其中，如所得款項用途變更等提案，均應視為重要事項提交管理層及董事會審批。上述政策亦應納入每月或每季度向董事會匯報的機制，確保董事會能充分掌握本集團的經營狀況及潛在風險。

整改完成

管理層應要求所有相關員工嚴格遵循並落實管理政策及工作流程，同時管理層須及時進行監督查核，以避免出現執行偏差。

主要發現	建議整改	整改進度	
A.9 舉報政策	<p>完善的舉報政策有助於管理層收集不同利益相關方的意見，並據此作出相應改進以提升集團運營效率。儘管本集團在《智富資源投資控股集團有限公司程序手冊》中規定員工可向其直屬主管或董事會及相關管理層進行舉報，並要求在收到舉報後及時跟進，但該程序手冊未包括不當行為的界定標準、具體舉報渠道、舉報範圍、保密措施與程序、舉報處理及反饋機制、案件調查流程，以及對舉報人的保護措施。</p>	<p>管理層應考慮建立完善的舉報政策，涵蓋(但不限於)不當行為的界定標準、舉報渠道、舉報範圍、保密處理程序、舉報受理與反饋機制、案件調查流程及舉報人保護措施。待該舉報政策經正式批准後，管理層應同時向內部及外部公佈，確保所有利益相關方均清楚知悉具體的舉報渠道及範圍。建議由特定管理層(如審核委員會主席)專責處理舉報渠道事宜，相關人員在接獲舉報後應及時開展調查、跟進並完整記錄處理過程。</p>	整改完成
A.10 內部審核職能	<p>據了解，本集團尚未設立內部審核部門或任命內部審核人員，而是委聘外部獨立內部控制諮詢公司定期檢視本集團的風險管理及內部控制系統，並對存在的缺陷進行整改。然而，本集團目前仍未建立完整的內部審核規章，未能明確內部審核職能的監督流程、權限範圍、工作內容及匯報關係。</p>	<p>管理層應考慮建立完善的內部審核管理政策，明確包含內部審核職能的監督流程、權限範圍、工作內容及匯報關係。</p>	整改完成

B. 業務流程

主要發現	建議整改	整改進度
1. 高風險缺陷		
B.1.1 預算管理、會計系統與財務報告、會計分錄及關連人士管理		
預算管理		
據了解，管理層並未編製財務預算及現金流量預算預測來自銷售、採購、固定資產、人力資源支出、投資及融資活動的現金流量。此外，管理層並未對上述財務預算及現金流量預算進行方差分析。	管理層應考慮制定財務預算及現金流預算，對銷售、採購、固定資產、人力資源開支、投資及融資活動的資金流動進行預測。此外，管理層應定期分析財務預算報表與實際金額的差異，並需明確列明差異原因，採取適當的整改措施並提交管理層審閱及簽署。	整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

會計系統與財務報告

據了解，(i)北京盈和的財務工作由兩名人員處理，(ii)廣東港粵的所有財務人員在審核期間均已離職，及(iii)先鋒創新有限公司(「先鋒創新」)的財務部門僅有一名會計經理。因此，廣東港粵已委託第三方會計服務公司承擔其財務工作職能，包括編製財務憑證及財務報表。然而，根據所取得的樣本，發現存在以下內部控制缺陷：

- 本集團未定期核查會計系統存取權限及會計科目表；

管理層應考慮：

- 每月核查會計系統存取權限及會計科目表及保存相關核查記錄；
- 制定財務結賬時間表及工作清單以確保月度結賬流程按時完成；

主要發現

- 本集團未制定財務結賬時間表及工作清單，以確保月度結賬流程按時完成；
- 北京盈和及廣東港粵雖按月編製財務報表並提交管理層審閱，但未保存相關審閱記錄，而先鋒創新通常每半年編製財務報表，但未編製月度財務報表供管理層審閱；
- 本集團僅於每年年末編製合併財務報表，但未按月進行編製；及
- 先鋒創新未按月確認與其客戶及供應商的交易明細及金額，且未定期編製應收賬款及應付賬款賬齡明細表，以綜合分析應收賬款及應付賬款的狀況。

建議整改

- 要求附屬公司管理層保存財務報表審閱的書面記錄；
- 要求財務部按月編製合併財務報表、提交相關管理層審批後妥善存檔，便於後續查閱；及
- 相關人員須每月與客戶及供應商進行對帳，保留書面記錄，並提交財務部門妥善歸檔。財務部門亦應定期編製應收賬款及應付賬款之帳齡分析，並提報管理層批准，其後根據分析結果執行跟進程序。

整改進度

主要發現

建議整改

整改進度

財務會計管理

根據取得的樣本，廣東港粵在審核期間曾購置一項辦公用固定資產，但據了解，由於財務人員的疏忽，該固定資產未被登記入賬。

管理層應考慮要求相關人員採購固定資產後，及時將採購訂單及發票提交財務人員，財務人員應及時編製相應會計憑證提交財務部管理層審閱。

主要發現

建議整改

整改進度

關連人士管理

據了解，管理層要求各附屬公司及時向公司匯報董事、監事及高級管理層的變動情況，並由本公司的公司秘書負責關連人士核查及關連人士名單更新工作，但經調查發現，本集團無定期開展關連人士核查工作，亦無按照上市規則第十四A章要求制定標準化的關連人士調查表，供本公司及各附屬公司的董事、主要行政人員或主要股東填報，以獲取相關資料並完整列明所有關連人士、聯繫人及關連附屬公司。此外，管理層無定期向各附屬公司傳閱最新的關連人士名單，導致附屬公司人員難以有效識別關連人士及關連交易。

管理層應考慮建立關連人士調查表格。負責人員應定期展開調查，要求公司或其附屬公司的董事、主要行政人員或主要股東按照上市規則第十四A章的規定，全面列出所有關連、聯屬人及關連附屬公司。負責人必須根據關連人士調查期間獲得的資料更新關連人士清單。有關調查文件必須書面記錄，並妥善歸檔。此外，管理層應定期將關連人士名單向各附屬公司傳閱，以便附屬公司人員識別關連人士及關連交易。

主要發現	建議整改	整改進度
<p data-bbox="225 304 474 333">2. 中等風險缺陷</p> <p data-bbox="225 400 416 430">B.2.1 項目管理</p> <p data-bbox="301 497 745 714">廣東港粵湛江智慧城項目的管理主要由廣東港粵總經理及相關管理人員負責。然而，廣東港粵尚未建立全面的房地產開發項目管理政策規範項目管理。</p>	<p data-bbox="780 497 1224 810">管理層應考慮建立房地產開發項目的綜合管理政策，包括但不限於項目申請及審批、項目建設計劃、預算管理、進度管理、審批及施工申請、項目施工管理、項目質量及運行維護等。管理政策應提交管理層批准並分發相關員工。</p>	<p data-bbox="1259 497 1374 526">整改完成</p>

主要發現

建議整改

整改進度

B.2.2 匯報機制與客戶管理

匯報機制

先鋒創新委託外包方負責銷售、採購及倉儲業務流程，並已簽訂業務管理委託協議。外包方設有銷售主管、採購主管及倉儲主管分別負責銷售、採購及倉儲。然而，發現上述人員並無定期以書面向先鋒創新匯報銷售及採購情況。此外，對於金額及數量較大的銷售訂單及採購計劃，上述人員於執行前並無取得相關管理層的批准。

管理層應當要求外包方定期以書面向先鋒創新匯報整體業務情況，並應當建立授權批准權限，對於超過特定金額及規模的，在執行前須取得相關管理層同意。

管理層應當以書面文件記錄客戶表現評估的結果。內容應當包括客戶合作歷史、財務及付款狀況等，並應提交適當管理層批准。評估結果及批准記錄應妥善歸檔，以備日後查閱。

整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

客戶管理

先鋒創新亦舉行定期內部業務會議，以評估及討論現有客戶的表現，例如客戶合作歷史、財務及付款狀況等。然而，先鋒創新並無留存現有客戶的評估結果及管理層批准記錄。

主要發現

建議整改

整改進度

B.2.3 持牌營運的審查與備份管理

於二零二四年，證監會對高信金融集團有限公司（「高信」）的持牌附屬公司的業務營運進行多次審查，並於二零二四年十二月完成，證監會已以書面通知相關附屬公司審查結果，當中包括客戶資產及資金的託管等方面的不合規情況、客戶賬戶結單管理、系統存取控制、合規查核、不活躍賬戶管理、信貸額度管理、基金產品分銷管理、委託賬戶協議管理、反洗錢及資助恐怖主義措施、牌照服務、證券保證金融資管理、期貨交易活動相關風險管理及系統存取控制等方面的違規情況。

就上述不合規事項而言，相關附屬公司已於二零二四年十二月至二零二五年一月期間以會議及書面向證監會溝通並提呈整改方案，並已獲證監會同意。

管理層應繼續根據證監會的反饋及經證監會同意的整改計劃實施相關措施。管理層亦應進行定期合規檢查，以確保旗下公司並無不合規情況，並應就發牌事宜保持與證監會溝通。

管理層亦應對前臺及財務系統內的數據進行異地備份，並定期進行數據復原測試，以驗證數據的有效性，並保留測試結果。

整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

備份管理

根據對高信及其持牌附屬公司管理層的詢問及對系統的檢查，資料管理部門每月會對前臺及財務系統內的所有數據進行備份，惟資料管理部門並未對所備份數據進行復原測試，以確保備份數據能成功應用於前臺及財務系統，並滿足營運規定。

B.2.4 供應商管理

據了解，廣東港粵的供應商主要包括工程設計服務公司及建築承包商。在接受新的供應商前，處理人員會對新的供應商進行檢查，包括供應商的規模、資格及過往業績，然後填寫檢查報告，記錄檢查結果。經檢查小組成員簽字確認後供應商方獲准接納。然而，廣東港粵並無調查供應商是否與本集團、股東、董事、現職及前員工等有任何聯繫或利益衝突。

管理層應考慮要求相關部門在接納新供應商時，對供應商的規模、資格及過往業績進行背景調查，並對關連人士及利益衝突進行調查。調查結果必須提交管理層批准後方可接納供應商。

整改完成

主要發現

此外，廣東港粵並無建立合資格供應商總賬記錄合資格供應商的資料。廣東港粵未定期對其現有供應商進行評估，以確定供應商的資格、能力、服務質量等是否仍符合管理要求，以及是否與本集團、股東、董事、現職及前員工等存在關連關係及利益衝突。

建議整改

此外，管理層應考慮要求相關部門建立合資格的供應商總賬，定期更新及審核供應商資料，確保資料準確及完整。管理層亦應考慮要求相關部門定期對合資格供應商進行評估，評估內容包括但不限於供應商的名稱、評估時間、評估內容及評估結果，以及與本集團、股東、董事、現職及前員工等是否存在關連關係及利益衝突等。評估結束後，應將評估內容及結果提交相關管理部門審查，並保留審查記錄。

整改進度

主要發現	建議整改	整改進度	
B.2.5 供應商評估	<p>先鋒創新定期於業務會議上討論及評估其現有供應商的表現，以釐定供應商的資質、能力、服務質量等是否仍滿足管理層的規定，以及是否與先鋒創新、其股東、董事、現任及前任僱員等存在任何關係及利益衝突。發現先鋒創新並無該等評估的書面記錄。</p>	<p>管理層應以書面記錄供應商表現評估的結果。該文件應包括評估標準、供應商的實際表現及管理層的批准。記錄應當妥善存檔，以供日後查閱。</p>	整改完成
B.2.6 存貨管理	<p>收發貨品時，倉庫專員會編製相應的出入庫單。然而，根據取得的樣本，發現倉庫專員於編製及審核文件後並無在上面簽名。</p>	<p>管理層應考慮要求倉庫專員於編製及審閱相關文件後分別簽名進行確認。相關記錄應由相關人員妥善保存，以供日後查閱。</p>	整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

B.2.7 集資及授權審批政策

據了解，本集團尚未建立集資登記冊，記錄集資項目的名稱、集資時間、金額及用途。財務管理條例規定，在付款時，負責人必須填寫付款申請表，然後提交部門負責人及總經理簽字審核後方可付款，但發現管理層並無建立統一的資金使用及各項業務流程的集團授權審批政策、無按照具體的業務類型、事項、金額及相應的審批級別建立分級授權審批流程規範資金的使用，亦無詳細列出不同資金使用金額、類型或用途。

管理部門應考慮要求有關部門建立集資登記冊，記錄集資資料，包括但不限於集資項目的名稱、集資時間、金額及用途。管理層應定期審查籌集資金的使用情況，以確保滿足管理要求。此外，管理層亦應要求相關部門對籌集資金的合規性進行持續監控，並根據上市規則及相關法律法規要求及時披露，確保其合規性。

整改完成

管理層應考慮建立統一的集團授權審批政策，根據不同的金額、類型或用途，詳細列出資金的使用情況。對於重大支出等重大事項，除經管理層批准外，亦應向董事會提交書面報告或經董事會書面批准。

管理層應持續監控各部門及附屬公司的資金使用情況及業務流程是否嚴格按照上述管理政策規定執行，對不合規的事項要求立即整改，並持續跟進整改情況。

主要發現	建議整改	整改進度
B.2.8 儲備資金管理、現金管理及貸款管理		
儲備資金管理		
<p>根據財務管理政策規定，任何人員申請借用儲備資金時，需填寫借款申請表，列明借款時間、用途、金額及還款時間等資料，並經部門負責人、財務人員及董主席審批後，由財務人員辦理支付。然而，根據取得的樣本，發現部分樣本未保存借款申請及審批記錄。此外，本集團尚未建立針對董事借款的相關管理政策，以規範本集團向董事提供借款的流程。</p>	<p>管理層應考慮：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 建立儲備資金使用前的管理層審批記錄保存政策；及 • 制定專門的董事借款管理政策，政策需經管理層審批通過並交由相關人員執行。 	整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

現金管理

據了解，北京盈和在審核期間因銀行賬戶被凍結，僅能通過現金方式收取物業租金及支付報銷費用，由出納負責現金保管並登記現金日記賬，但經調查發現，北京盈和現金管理存在以下內部控制缺陷：

管理層應考慮要求出納建立並及時更新現金出入記錄，記錄付款人及收款人的姓名、金額、日期及收款記錄。此外，管理層應考慮要求財務人員定期保存現金盤點及實物盤點記錄、提交管理層審核，並保留審核記錄。

主要發現

建議整改

整改進度

- 未建立現金出入記錄記錄付款人、收款人、金額、日期及票據資料；及
- 雖按月執行出納盤點與會計監盤程序，但未保存櫃台、主管及管理層審查記錄。

融資管理

據了解，當需要進行融資時，經辦人員將與貸款人進行溝通，並在初步審核後將擬定的融資合同提交管理層及董事會審批，獲批後簽署正式合同。然而，本集團尚未制定明確的融資規模及計劃，亦未建立融資總賬管理系統管理融資還款事宜。

管理層應考慮要求制訂融資規模及計劃，並將其提交有關的管理層和董事會審查。此外，管理層應考慮要求財務人員建立融資總賬，記錄融資資料，包括貸款時間、貸款金額、合同名稱、各期利息金額及還款情況。

主要發現	建議整改	整改進度
B.2.9 固定資產保管及定期資產盤點		
<p>廣東港粵及北京盈和固定資產主要包括土地、房屋、辦公電腦及其他辦公室相關固定資產。調查發現上述公司在固定資產管理過程中存在以下缺陷：</p>	<p>管理層應考慮要求廣東港粵及北京盈和：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 建立並及時更新「固定資產清單」，其中應包括固定資產的名稱、類型、資產數量及金額等資料。此外，相關部門要定期檢查「固定資產清單」及實物資產的狀態，確保固定資產資料的準確性； • 為所有固定資產貼上標籤。資產標籤丟失、損壞或不清晰時，相關部門應及時補貼； 	整改完成

主要發現

- 根據二零二五年二月對廣東港粵的現場檢查結果，發現廣東港粵的固定資產並無標籤；
- 廣東港粵已建立固定資產清單，記錄固定資產資料，包括固定資產名稱、類型、資產數量及金額，但上述固定資產清單未及時更新，亦未包括二零二一年及以後採購的固定資產資料；
- 北京盈和並無建立固定資產清單記錄固定資產資料；
- 廣東港粵及北京盈和在二零二四年未進行固定資產盤點；及
- 廣東港粵及北京盈和並無建立定期估值及減值測試機制。

建議整改

- 定期進行固定資產盤點，編製盤點清單並保存盤點員及主管的確認記錄，然後將盤點清單提交管理層審核；及
- 定期對固定資產(如房地產)進行估值及減值測試。如發生減值，應將相關證明文件提交管理層審核，並保留相關記錄。財務人員亦應及時對財務賬目進行調整。

整改進度

主要發現

建議整改

整改進度

B.2.10 應計薪金、支付及員工培訓

廣東港粵及北京盈和一般在下月支付上月的工資。人力資源專員負責計算員工每月的工資、社保及公積金，編製工資表，經主管副總經理及總經理批准。然而，根據獲得的樣本，發現在二零二四年十月、十一月及十二月的工資表上，廣東港粵及北京盈和並無任何管理批准記錄。據了解，人力資源專員僅獲得上述管理層的口頭批准。

根據所獲得的樣本，亦發現廣東港粵在開支產生當月並無計提工資、社保及公積金。

管理層應考慮要求人力資源專員提交工資表予管理層審批，並保留相關審批記錄。由財政部根據獲批的工資表，在當月計提工資、社保及公積金。

管理層亦應考慮要求廣東港粵及北京盈和按照監管要求為所有員工申報及繳納足夠的社保及住房公積金。此外，管理層應考慮將上述過程納入管理政策。人力資源部或法務人員應定期審查社保及住房公積金的合規性，確保符合相關法律法規。

整改完成

主要發現

此外，廣東港粵及北京盈和會為員工繳納社保及住房公積金，但廣東港粵及北京盈和僅使用低於員工實際工資或上年平均工資的特定金額作為社保供款的基數，導致社保及住房公積金的供款不足。此外，廣東港粵及北京盈和並無制定工作人員培訓計劃，亦無定期對工作人員進行培訓。

建議整改

管理層應考慮為本集團制定員工培訓計劃，並根據培訓計劃定期對員工進行培訓，內容應包括但不限於最新的管理政策、操作程序及最新政策。

整改進度

主要發現	建議整改	整改進度
B.2.11 資料系統控制管理	<p>據了解，北京盈和、廣東港粵及先鋒創新均未設立資訊科技部門，其資料系統由各自的行政人員管理，發現資料系統管理過程中存在以下缺陷：</p> <ul style="list-style-type: none"> 員工電腦上的軟件下載及安裝不受任何限制，員工可以自行安裝及使用軟件； 未建立軟件授權清單，記錄所有軟件的詳細資料，包括用戶部門、軟件名稱、軟件獨立授權代碼及軟件授權截止日期； 	整改完成
	<p>管理層應考慮：</p> <ul style="list-style-type: none"> 對員工電腦設置軟件下載及安裝限制，確保員工無法自行安裝及使用軟件，並要求員工在下載及安裝軟件前提交書面申請，經批准後由相關部門安裝。此外，相關人員應定期檢查所有員工的電腦，確保員工並無下載及安裝未經授權的軟件或存在安全風險的軟件，包括外部通信軟件； 建立軟件授權清單，記錄所有軟件的詳細資料，包括但不限於使用部門、軟件名稱、軟件獨立授權代碼、軟件授權截止日期等，以便對軟件授權進行管理及維護； 	

主要發現	建議整改	整改進度
<ul style="list-style-type: none"> 根據二零二五年二月的現場檢查了解，北京盈和、廣東港粵及先鋒創新辦公室部分電腦未安裝防毒軟件、防火牆等資料系統安全保護措施；及 未對電腦及會計系統數據進行異地備份，以及未對備份進行備份還原測試。 	<ul style="list-style-type: none"> 在所有辦公室電腦上安裝防毒軟件、防火牆等，並設置資料安全保護措施。此外，相關人員應定期檢查員工電腦的安全設定，確保上述措施妥為執行； 執行電腦及會計系統數據的異地備份，並進行定期數據恢復測試，以驗證數據的有效性，並保留測試結果；及 將上述過程納入相關管理政策。 	

C. 低風險缺陷

內部控制顧問亦就(i)銀行賬戶及印章登記；(ii)銀行賬戶開立及銀行對賬；及(iii)稅務申報管理發現共三項低風險缺陷。本集團已實施補救措施，以糾正有關內部控制缺陷。

D. 企業管治

主要發現

截至二零二五年三月十日，本公司並未提供上市規則附錄C1「企業管治守則」的相關樣本，其中包括：

- 在審查期間與董事會及各董事會委員會有關的文件，如會議通告、會議記錄及出席記錄；
- 憲章或政策文件，例如董事會尋求獨立專業意見的程序、董事會多元化政策、股東通訊政策、員工買賣公司證券的指引及股息政策。本公司亦未能建立載列公司宗旨、戰略及治理、董事會組成及提名、董事職責、授權及董事會程序、審核、內部控制及風險管理的全面企業治理政策；

建議整改

管理層應遵守企業管治守則的守則條文，並保留審核期間所有相關樣本。本集團亦應仔細檢視各項守則條文，並在企業管治報告中提供任何偏離守則條文的審慎理由。

整改進度

整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

- 合同文件，如董事服務協議、董事責任保險協議等；及
- 其他相關的公司治理文件，如每月向董事會成員提供發行人業績及財務狀況的記錄、董事培訓記錄、董事獨立聲明等。

E. 合規流程及政策

主要發現

本集團須遵守相關的上市規則及法律規例，例如上市規則第十三章(持續責任)、第十四章(須予公佈的交易)、第十四A章(關連交易)及證券及期貨條例第XIVA部(內幕消息披露)，但據了解，本集團尚未建立完整的相關規則管理政策及工作程序，包括報告程序、處理方法及審批要求。

此外，據了解，本集團並未定期為其董事、管理層及相關負責人提供上述上市規則及相關法規的培訓，以確保相關人員知悉上述上市規則、法規及相關內部控制要求。

建議整改

管理層應考慮建立合規流程及政策，對報告、監控及審批程序、處理方法及披露流程等進行說明。該流程及政策應分發相關執行部門嚴格執行並實時監控。此外，管理層亦應定期對流程及政策進行審查，以確保流程及政策的描述符合相關法規的要求。管理層亦應定期向員工說明及更新相關的資料披露程序及規則。此外，管理層應制定明確的資料披露指引，包括規範的披露程序及審批機制，確保資料披露符合時間及內容要求，增強董事會在資料披露中的作用。

整改進度

整改完成

主要發現

建議整改

整改進度

在相關流程及政策建立後，管理層應考慮就上述上市規則及上述相關政策(包括資料披露相關政策)定期對董事、管理層及相關負責人進行傳閱及培訓，以減少錯誤及不合規的風險。

內部控制審查的結果

內部控制顧問已完成跟進審查，確認本公司已實施內部控制報告中建議的所有補救措施，以解決內部控制的不足之處。內部控制報告亦指出，跟進後並無發現本公司內部控制系統存在任何重大漏洞，且內部控制顧問並無注意到任何事項足以導致其對(i)有關處理內部控制報告及特別審閱報告中所識別的內部控制缺陷的政策的充分性；及(ii)該等政策的實施成效產生懷疑。

審核委員會及董事會的意見

董事會（包括審核委員會）已審閱內部控制報告中的內部控制審查及跟進審查的內容、發現及結果。本公司已獲悉管理層已確認並同意內部控制顧問的調查發現及結果。

本公司已採納內部控制顧問所建議的所有意見及建議，並已採納、修訂及／或加強（如適用）本公司的相關政策及程序。內部控制顧問已在本集團實施相關補救措施後進行跟進審查。經考慮內部控制審查報告及本公司所採取的補救措施後，董事會認為（審核委員會亦同意）：(a)在內部控制報告中識別的所有內部控制漏洞均已通過適當的建議整改得到充分解決；(b)本公司採取的補救措施屬充分及適當；及(c)本公司已建立足夠而可靠的治理、內部控制及財務報告系統，以履行其上市規則下的義務。

董事會（包括審核委員會）將繼續監察本公司的內部控制系統及程序的有效性，以履行其上市規則下的責任，並確保我們的內部控制政策及程序合理且足夠，且全面貫徹於日常營運之中。

繼續暫停買賣

本公司股份已自二零二四年四月二日(星期二)上午九時正起在聯交所暫停買賣，並將繼續暫停買賣，直至達成所有復牌條件為止。

本公司股東及潛在投資者於買賣本公司股份時務請審慎行事。

承董事會命
智富資源投資控股集團有限公司
主席
許世平

香港，二零二五年六月十三日

於本公告日期，本公司董事會包括兩名執行董事許世平先生及黃磊先生；一名非執行董事高淑娜女士；以及三名獨立非執行董事鄭昭軍先生、王寧先生及陳廣安先生。

* 僅供識別