

## 審核委員會職權範圍書

〔於二零零五年九月三十日採納〕

---

本文所提述「委員會」意指特速集團有限公司之審核委員會。

本文所提述「董事會」意指特速集團有限公司董事會。

本文所提述「本公司」意指特速集團有限公司及茲提述「本集團」意指本公司及其附屬公司。

---

### 1. 成員

- 1.1 委員會成員須由董事會經適當地諮詢後委任。委員會須由最少三名成員組成；
- 1.2 委員會成員應以獨立非執行董事佔大多數，其中最少一名成員須擁有相關財務經驗。董事會主席不得成為委員會成員；
- 1.3 只有委員會成員有權出席委員會會議。於適當情況下，董事會主席、董事總經理、或其他董事及財務部代表，可被邀請出席於整個會議或一部份會議議程；
- 1.4 外聘核數師將獲邀請出席委員會定期會議；
- 1.5 委員會成員須按董事會釐定的最初任期獲委任，但任期可予延長；及
- 1.6 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。如委員會主席及/或其代表未克出席，則其餘出席之成員可選出其中一位成員擔任為該次會議之主席。

## **2. 秘書**

公司秘書將出任為委員會之秘書。

## **3. 法定人數**

會議之法定人數須為兩名成員。委員會在有法定人數出席之正式召開的會議，可行使獲賦予的所有或任何職權、權力及酌情決定權。

## **4. 會議次數**

委員會須每年舉行最少兩次會議，或於報告及審核週期內的適當時間，可接情況需要舉行其他會議。

## **5. 會議通知**

5.1 委員會秘書須因應任何成員的要求或在外聘核數師認為必要時，因應其要求而召開委員會會議；及

5.2 除另有協議外，否則確定之會議舉行日期、時間及地點，連同需要討論事項之議程的會議通知，須於會議舉行最少十四日前送達各委員會成員。其他有關會議文件則須於會議舉行三日前，送達予各委員會成員及其他出席者。

## **6. 會議記錄**

6.1 委員會秘書須負責記錄所有委員會會議程序及決議案，包括將所有出席者及列席者記錄在案。

- 6.2 委員會秘書應於會議開始前，確定有否任何利益衝突及記錄在案；及
- 6.3 委員會秘書須於舉行會議後之合理時間內〔通常為十四天內〕，將委員會的會議記錄向委員會全體成員傳閱，並經同意後抄送至董事會全體成員。

## 7. 股東週年大會

委員會主席應盡量出席股東週年大會，並回答股東有關對委員會工作範圍事宜之提問。

## 8. 職責

委員會須在適當情況下，對本公司、主要附屬公司及本集團履行以下之職責：

### 8.1 財務報告

8.1.1 委員會將監察本公司之財務報告，包括年度報告及賬目、中期報告及其他定期報告、初步業績公佈，並審閱有關報告所載財務申報的重大判斷；

8.1.2 委員會須特別集中對以下範疇作出審閱：

8.1.2.1 會計政策及實務的任何更改；

8.1.2.2 涉及重要判斷的地方；

8.1.2.3 因核數而出現的重大調整；

8.1.2.4 企業持續經營的假設及任何保留意見；

8.1.2.5 是否遵守會計準則；及

8.1.2.6 是否遵守有關財務申報的聯交所上市規則及其他法律規定。

## 8.2 內部監控及風險管理制度

委員會須：

8.2.1 不繼檢討本集團之內部監控及風險管理制度之有效性；

8.2.2 確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統；

8.2.3 考慮有關內部監控事宜的重要調查結果；

8.2.4 審閱及批准納入於年報有關內部監控及風險系統之陳述。

## 8.3 僱員關注事宜

委員會須審閱本公司為僱員提供的安排，讓僱員能透過保密及/或匿名的方式就財務報告、內部監控或其他事宜潛在可能失當的問題提出關注。委員會須確保此等安排允許適當及獨立的調查機制，並配以適當的跟進。

## 8.4 外聘審核

委員會須：

8.4.1 考慮本公司外聘核數師的委任、重新委任及罷免，並向董事會作出建議，以便在股東週年大會上提呈予股東批准。委員會須監督新核數師的甄選過程，而在核數師請辭時，委員會須調查導致核數師辭職的原因，並決定是否需要採取行動；

8.4.2 監督與外聘核數師的關係，包括〔但不限於〕：

8.4.2.1 批准他們的薪酬，包括審核或非審核服務，並確定費用是否足夠進行充分的審核工作；

8.4.2.2 批准其委任條款，包括於每次審核開始前發出的任何委任函件及審核範圍；

8.4.2.3 每年評估他們的獨立性及客觀性，並考慮其有關專業及監管要求以及與核數師的關係，包括提供任何非審核服務；

8.4.2.4 確定核數師與本公司概無日常業務過程以外的關係〔如家庭、僱用、投資、財務或業務〕；

8.4.2.5 與董事會制定政策，禁止委任本公司核數師的前任合夥人在以下日期起計一年之內〔以較後日期者為準〕，擔任委員會成員：〔a〕彼終止成為合夥人日期；或〔b〕彼不再享有任何該公司財務利益的日期，並監察該政策的執行；及

8.4.2.6 每年評估他們的資格、專業能力及資源，以及審核程序的成效。

8.4.3 於開始審核前及結束後的報告階段，定期與外聘核數師會面，以討論審核的性質與範圍及匯報責任。委員會須於適當時，在無管理層參與的情況下與外聘核數師會面，以討論其職權及源自審核的任何事宜；

8.4.4 與外聘核數師檢討審核結果，包括但不限於：

8.4.4.1 討論在審核中發現的任何重大事宜；

8.4.4.2 任何會計及審核之判斷；及

8.4.4.3 審核中發現的誤差程度；

8.4.5 檢討管理層函件及管理層對核數師的審核結果與建議的回應；

8.4.6 檢討審核之成效；及

8.4.7 制訂及執行與外聘核數師所提供有關非審核服務政策，並考慮有關的任何道德指引。附錄 1 詳列外聘核數師須禁止提供有關之非審核服務。

## 8.5 匯報責任

8.5.1 委員會於每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，委員會主席須向董事會正式匯報會議經過。

8.5.2 委員會須就其職責範圍內需要採取的措施或作出改進的任何事宜，向董事會作出其認為適當的任何建議。

## 8.6 其他事項

委員會須：

8.6.1 有權獲得履行職責所需的足夠資源，包括於必要時獲得公司秘書的協助；

8.6.2 獲提供適當及適時的培訓，包括新成員獲委任後獲發介紹資料及全體成員的持續培訓；

8.6.3 適當考慮使用法規，包括有關企業管治守則及香港聯交所規則；

8.6.4 監督其職權範圍內任何活動之調查工作，並充當最終審議庭之角色；及

8.6.5 提供有關委員會職權範圍之資料。

## 9. 職權

委員會有權：

9.1 就履行有關職責時向本集團僱員索取所需資料；

9.2 就其職權範圍內的任何事宜而需尋求法律或其他專業意見，並由本公司支付有關費用；  
及

9.3 有需要時，可要求任何僱員出席委員會會議並接受查問。

## 附錄 1

### 非審核服務

外聘核數師禁止提供下述削弱核數師獨立性之非審核服務：

- (i) 簿記或其他有關客戶會計記錄或財務報告的服務；
- (ii) 財務資料系統之設計及推行；
- (iii) 估價或估值服務及公平意見；
- (iv) 精算服務；
- (v) 內部審核服務；
- (vi) 管理職能；
- (vii) 人力資源；
- (viii) 經紀服務；及
- (ix) 法律服務。