



凱聯國際酒店有限公司
Associated International Hotels Limited

(於香港註冊成立的有限公司)

(股份代號：105)

**審核委員會（「委員會」）
的職權範圍**

成員

1. 委員會成員必須由凱聯國際酒店有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）委任，且為本公司非執行董事。委員會人數不可少於三人，其中大部分必須為獨立非執行董事，而最少一人須為具備《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)條規定之適當的專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。
2. 委員會主席必須由董事會委任，且為獨立非執行董事。如委員會主席及其委任代理人未能出席，其他出席成員則可從其中間選出一人主持會議。
3. 本公司之公司秘書必須為委員會秘書（「秘書」）。委員會可不時委任任何其他具適當資格及經驗之人士為秘書。秘書或（如其未能出席）其代表或任何一名委員會成員應擔任會議之秘書。
4. 各委員會成員的任期應與其擔任董事之年期相同。在符合本公司章程及適用之法律和條例下，任何委員會成員可於其任期屆滿時，獲董事會重新委任，並繼續擔任委員會成員一職。
5. 委員會成員之身份在其董事會成員身份終止時立即、並自動終止。
6. 本公司現聘用之核數公司的前任合夥人，禁止在下列情況終止之日（以日期較後者為準）起計兩年內出任委員會成員：

- (a) 身為該公司的合夥人；或
- (b) 擁有該公司任何財務利益。

法定人數、會議次數及程序

- 7. 會議之法定人數為二人，當中最少一人須為獨立非執行董事。
- 8. 委員會每年召開會議的次數不可少於兩次。主席必須應任何委員會成員要求而召開會議。如外聘核數師認為有需要，則可要求召開會議，而在接獲該要求後，會議必須舉行。
- 9. 本公司之財務總監、財務部／會計部主管、內部核數主管（如有）和外聘核數師代表均應（如有需要）出席會議。委員會每年須在管理層不在場的情況下與外聘核數師和內部核數師（如有）最少會面一次。
- 10. 除獲得所有委員會成員同意豁免外，各列載地點、時間、日期及將討論事項之會議議程及支持文件，必須在會議舉行之日不少於三天前發送予各委員會成員。
- 11. 會議可以親身出席或電子途徑舉行，包括但不限於電話和視像會議。妥為召開、且具法定人數出席之委員會會議具權力行使所有或任何被賦予或可行使的職權、權力和酌情權。
- 12. 在任何會議上，委員會的決議案須獲出席之大多數委員會成員表決贊成方屬通過。在符合上市規則及適用的法律和條例下，由所有委員會成員簽署的書面決議應為有效及有作用，猶如該決議已於妥為召開及舉行的委員會會議上通過。

職權

- 13. 委員會獲董事會授權就本職權範圍調查任何活動，並有權因此向任何員工索取任何資料。各員工務須就任何相關查詢與委員會合作。

14. 委員會獲董事會授權，尋求外界法律或其他獨立專業意見，並在委員會認為於履行本職權範圍中所列明的職責而必要的情況下安排具備相關經驗和專業的外界人士出席會議。
15. 倘董事會與委員會就甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師之事宜上意見分歧，本公司須在《企業管治報告》中列載委員會解釋其建議之聲明及其與董事會持不同意見的原因。
16. 委員會應獲提供充足資源以履行其職務。
17. 本公司管理層有責任在合適的時候向委員會提供足夠的資料，以使之在掌握有關資料的情況下作出決定，而所提供的資料必須完整及可靠。倘委員會成員要求取得本公司管理層自願提供以外的更多資料，則有關委員會成員應按需要作進一步查詢。各委員會成員應有個別和獨立途徑接觸本公司管理層。

職責

18. 委員會的職責包括但不限於下列項目：

與本公司核數師之關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會作出建議；批准外聘核數師的薪酬及聘用條款；及處理任何有關其辭任或辭退的問題；
- (b) 按適用的準則檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性和其核數程序的成效。委員會須於核數工作開始前與外聘核數師討論核數性質及範疇和申報責任；
- (c) 制定並執行有關委任外聘核數師提供非核數服務的政策。就此目的而言，「外聘核數師」包括與核數公司處於同一控制權、所有權或管理權下的任何機構，或一個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核數公司之本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會須就其認為應採取行動或改善的任何事項向董事會匯報及提出建議；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司財務報表及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（如擬刊發）的完整性，並審閱載於該等文件中有關財務申報的重大意見。在委員會向董事會提交該等報告前作出審閱時，應特別注意下列事項：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 重要的判斷範圍；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 會計準則的遵守；及
 - (vi) 上市規則及法律規定中與財務申報有關的遵守；
- (e) 就上述（d）項而言：
 - (i) 委員會成員須與董事會及高層管理人員聯絡。委員會與本公司核數師每年須最少舉行兩次會議；及
 - (ii) 委員會應考慮該等報告及賬目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項和適當地考慮由本公司負責會計和財務匯報職能的員工、監察主任（如有）或核數師所提出的任何事項；

監管本公司財務報告制度、風險管理和內部監控系統

- (f) 檢討本公司財務監控及風險管理和內部監控系統；
- (g) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，並確保管理層已就建立有效的系統履行職責。此討論包括考慮本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷和經驗是否足夠及該等員工接受培訓課程及相關預算是否充足；

- (h) 主動或應董事會的委派，考慮有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應；
- (i) 如設有內部核數功能，則須確保內部核數師與外聘核數師的工作互相協調；並且確保內部核數功能有足夠的資源運作，且在本公司具適當的地位；及檢討和監察其成效；
- (j) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 審閱外聘核數師致管理層的審核情況說明函件及核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問和管理層的回應；
- (l) 確保董事會對外聘核數師致管理層的審核情況說明函件中所提出的事宜作出及時回應；

與本公司員工的關係

- (m) 檢討本公司員工在保密的情況下可就財務匯報、內部監控或其他方面可能存在之不當行為提出關注的安排，並確保已制定適當的安排以就該等事宜進行公平和獨立的調查和採取合適的跟進行動；
- (n) 擔當監察本公司與外聘核數師關係之主要代表；

其他

- (o) 採取任何行動以使委員會可履行董事會賦予其的責任和職能；
- (p) 在適當時候檢討委員會的職權範圍，並在需要時向董事會就有關方面作出建議；
- (q) 向董事會匯報本段以「職責」為標題下的任何事項；及
- (r) 考慮及研究任何其他由董事會提出的事項。

匯報程序

19. 委員會應向董事會匯報，並確保董事會充分得悉其決定及建議（如受法律或監管限制者（包括因監管規定而限制的披露）則除外）。
20. 會議記錄的初稿及最終定稿須在會議結束後之合理時段內發送予委員會成員作提供意見及記錄之用。會議記錄的最終定稿亦須發送予董事會成員。

會議記錄及報告的備存

21. 秘書必須將所有已簽妥的委員會會議記錄及報告之副本存放於本公司之註冊辦事處，而有關文件的正本則應由 **Deodand (Nominees) Limited** 或董事會不時指定的其他人士／公司保管。於接獲任何董事的合理通知後，該等會議記錄及報告須被安排在合理時段內供董事查閱。

股東周年大會

22. 委員會主席應盡量在可行的情況下出席本公司股東周年大會，並回答任何股東就委員會活動和責任而提出的問題。如委員會主席未能出席，委員會的另一位成員或（如他／她未能出席）其委任代表應出席本公司股東周年大會。

公開職權範圍

23. 委員會須在本公司網站及香港聯合交易所有限公司網站公開本職權範圍。

註：如有任何爭議，均以英文本為準。

二零一八年十一月