

創興銀行有限公司  
（「本銀行」）

審計委員會職權範圍書

**1. 組成**

審計委員會（「委員會」）於一九八七年十一月十六日根據本銀行《董事會》（「董事會」）決議成立，以督導本銀行及其附屬公司（「本銀行集團」）之財務報告系統及內部監控系統。

**2. 成員**

2.1 委員會之主席及成員須全部為非執行董事，均由《董事會》不時委任及須包括至少三名成員，其中大部分成員須為獨立非執行董事，而其中至少一名獨立非執行董事須具備適當之專業資格或會計或相關財務管理專長。

2.2 任何本銀行現任核數公司的前任合夥人在(a)他/她終止成為該公司合夥人之日；或(b)他/她不再享有該公司任何財務利益之日（以較後者為準）起計一年內均不得獲委任為委員會成員。

**3. 秘書**

本銀行《稽核處》主管為委員會秘書。公司秘書或其副手為委員會副秘書。

**4. 出席會議**

4.1 委員會可在委員會成員認為有需要之情況下，不時邀請其他人士（包括董事、高級管理層及外聘顧問）出席全部或部分委員會會議。然而，僅委員會成員有權在委員會會議上投票。

4.2 委員會每年須最少一次在本銀行執行董事及高級管理層避席之情況下，與外聘核數師舉行會議。

**5. 會議次數及法定人數**

5.1 委員會每年須召開最少三次會議，及於委員會主席決定之其他時間召開會議。

5.2 委員會會議須由委員會主席或委員會成員（或應其要求）召開。外聘核數師如認為有必要，亦可要求召開委員會會議。

- 5.3 委員會會議之法定人數為三名成員，其中大部分成員（包括主席）應為獨立非執行董事。

## **6. 會議程序**

- 6.1 委員會之會議及程序，在適用而並無被《董事會》實施任何其他規例取代之情況下，須遵循本銀行當時有效之《組織章程細則》有關《董事會》會議及程序之規定。
- 6.2 於委員會會議上提出之任何問題，須以大多數票決定，如票數相等，則會議主席有權投第二票或決定票。
- 6.3 由大多數委員會成員簽署之書面決議，其效力等同於正式召開及舉行之委員會會議上通過之決議。

## **7. 週年大會**

委員會主席須出席本銀行之週年大會（如其不能出席，則由委員會另一名成員或其正式委任之代表出席），並準備回應股東有關委員會決策或建議之任何問題。

## **8. 授權**

- 8.1 委員會獲《董事會》授權獨立檢討及監督本銀行集團之財務報告系統及內部監控程序，以及調查其職權範圍所涵蓋之任何活動。
- 8.2 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。委員會亦獲《董事會》授權，在其認為適當之情況下徵詢獨立專業意見以履行其職責，費用由本銀行支付，並須負責物色及委任顧問向其提供有關委員會處理事宜之意見。

## **9. 職責及責任**

委員會有以下職責、責任及酌情權：

- 9.1 就委任、重新委任及罷免外聘核數師向《董事會》提供建議，及批核外聘核數師之審計費用及聘任條款，以及處理任何有關該核數師辭任或辭退該核數師之問題；
- 9.2 於審計工作展開前，與外聘核數師討論審計工作性質、範圍及有關申報責任，及審閱任何應外聘核數師要求之陳述書；
- 9.3 根據適用的標準檢討及監察外聘核數師之獨立客觀性及審計程序之成效，以及審核外聘核數師所提供非審計服務之聘任，當中考慮外聘核數公司提供非審計服務之有關操守指引；

- 9.4 審閱將提交《董事會》之半年度及年度報告及賬目，主要集中於下列各項：
- a. 會計政策及實務之任何更改；
  - b. 涉及重要判斷之地方及因審計而出現之重大調整；
  - c. 有關持續經營之假設及任何保留意見；及
  - d. 是否遵守會計準則及有關財務報告之監控法規要求；
- 9.5 就上文第 9.4 項，委員會應與《董事會》及高級管理層保持聯繫，並須每年最少兩次與外聘核數師舉行會議，考慮本銀行半年度或年度報告及賬目所反映或應反映之任何重大或不尋常項目，並審慎考慮《董事會》、委員會成員、高級管理層、內部審計或外聘核數師所提出之任何問題及保留意見；
- 9.6 聽取審計報告、審閱外聘核數師之《審核情況說明函件》，及核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問，以及管理層之回應，確保管理層對有關事項適時作出回應，並監督有關建議及必要之糾正行動之執行進度；
- 9.7 評估及考慮本銀行集團之內部監控、財務匯報及控制、風險管理及監控法規系統是否足夠及有效，包括本銀行集團在會計、內部審計及財務匯報職能的資源、員工資歷、經驗、培訓課程及有關預算之充足性；
- 9.8 委任一位有合適資格的《稽核處》主管，檢討及監察本銀行集團之內部審計職能的有效性，並確保《稽核處》有足夠資源及在本銀行集團有適當定位；
- 9.9 審閱《稽核處》主管呈交之審計及／或調查報告，並考慮任何有關內部監控事宜之重大調查發現及管理層之回應，以及監督建議之實施進度；
- 9.10 審閱金管局之現場審查報告及向《董事會》匯報所發現之重大事宜；
- 9.11 檢討本銀行僱員能使用之渠道，使其在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注；及
- 9.12 每年檢討委員會本身之工作成效及職權範圍，並就任何必要之變動向《董事會》作出建議。

## 10. 匯報程序

- 10.1 委員會須定期向《董事會》匯報；及
- 10.2 委員會會議紀錄須於《董事會》定期會議上向全體董事傳閱。委員會之完整會議紀錄應由公司秘書保管。委員會會議紀錄之草稿及最終稿分別須在會議後的合理時間內發送予所有委員會成員，以便審批及作紀錄。

\* \* \*