

珠江船務企業(股份)有限公司

審核委員會

職權範圍

1. 珠江船務企業(股份)有限公司(“本公司”)之董事會(“董事會”)已成立一個審核委員會(“委員會”),該委員會職權範圍於二零零九年九月十五日生效,並於二零一二年七月三十一日、二零一六年一月一日及二零一九年一月一日作出修訂。董事會有權不時檢討及修訂該委員會職權範圍。

成員

2. 委員會成員須由董事會從本公司的獨立非執行董事中委任,而委員會最少有三名成員。
3. 本公司現任核數師事務所的前任合夥人(a)停止成為該事務所合夥人當日;及(b)停止在該事務所擁有任何財務權益當日(以較遲者為準)起計兩年內,不得擔任成員。
4. 委員會之主席(“委員會主席”)須由董事會委任。

會議及法定人數

5. 委員會可自行決定開會的次數及時間,擬每年最少舉行兩次會議。委員會應於每次會議後向董事會匯報。
6. 如委員會認為有助達成其目標,可在其認為適合時間,邀請任何執行董事、財務總監、行政人員、外聘核數師或其他人士列席委員會會議。
7. 委員會成員須與董事會及高層人員聯絡。委員會須每年最少一次按需要在執行董事或本公司任何僱員避席的情況下與外聘核數師舉行會議。
8. 除非較短的開會通知期得到全體成員一致同意,否則召開會議須有不少於14日的書面通知期。開會法定人數為兩名成員,其中一名須為委員會主席。
9. 委員會的秘書(“委員會秘書”)由公司秘書擔任。

權力

10. 委員會獲董事會授權在其職權範圍內進行任何調查。委員會有權向本公司的任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
11. 委員會獲董事會授權向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具相關經驗及專業知識的外界人士列席會議。

目標

12. 委員會須向董事會負責任，並須協助董事會履行其職責，以確保有一個有效的風險管理及內部監控系統，履行企業管治職能，並遵守及履行其對外之財務報告的責任，包括對香港聯合交易所有限公司證券上市規則（“上市規則”）及對有關法律和法規之責任。

職責

13. 委員會的職責為：

與本公司核數師之關係

- a) 就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的審核費用及聘用條件，及處理任何有關該核數師的辭職或罷免的問題；
- b) 作為本公司的主要代表監察本公司與外聘核數師的關係；
- c) 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；委員會應於審核工作開始前與核數師討論核數性質及範疇並有關申報責任；及當有超過一家核數師事務所參與工作時，確保他們互相協調；
- d) 就外聘核數師提供非核數服務制訂政策，並予以執行；

審閱本公司之財務資料

- e) 監察本公司的財務報表、年度報告、半年度報告及季度報告(若擬刊發)的完整性。在呈交董事會前，審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見，並特別針對下列事項：
 - (i) 會計政策及常規的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定。
- f) 就上述 e) 項而言：
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員（包括本公司負責會計及財務報告職務的高級管理人員）聯絡，而委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 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、監察主任或核數師提出的事項。

監管本公司之財務報告制度和內部監控程序

- g) 檢討本公司之財務監控、風險管理及內部監控系統；
- h) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，以確保管理層已履行設立有效風險管理及內部監控系統的職責。有關討論應包括本公司在會計、內部審核及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗，培訓課程及預算是否足夠；
- i) 主動或應董事會的委派，就任何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；

- j) 與核數師討論其在中期及全年審核中出現的問題及有所保留之處，以及核數師希望討論的其他事宜；
- k) 應考慮於本公司的財務報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；
- l) 審閱外聘核數師致管理層之函件、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；
- m) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件中提出的事宜；
- n) 確保內部及外聘核數師的工作得到協調，並確保內部核數功能得到足夠資源，並且在本公司內享有適當的地位；以及監察內部核數功能是否有效；
- o) 檢討本集團的財務及會計政策及常規；
- p) 就上市規則附錄十四《企業管治守則及企業管治報告》之守則條文第 C.3 條所載的事宜向董事會匯報；
- q) 研究其他由董事會界定的課題；

企業管治職能

- r) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- s) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- t) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- u) 制定、檢討及監察顧問及董事的操守準則及合規手冊(如有)；
- v) 檢討本公司遵守守則的情況及在企業管治報告內披露；及

審閱僱員就財務報告、內部監察或其他關注事宜的安排

- w) 審閱安排，讓本公司僱員可透過保密方式就財務報告、內部監控或其他方面的可能失當提出關注。委員會須確保有適當的安排以便進行公平及獨立的調查，並配以適當的跟進措施。

匯報程序

14. 委員會秘書須備存完整的委員會會議記錄。委員會會議記錄之草擬本及最終版本須於會議後一段合理時間內發給委員會的所有成員，以分別供彼等提出意見及作為記錄。
15. 委員會秘書須將委員會的會議記錄及報告發給董事會全體成員傳閱。

二零一九年一月一日