

Pipeline Engineering Holdings Limited

管道工程控股有限公司

(「本公司」)

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 1865)

審核委員會的職權範圍

本公司董事會(「**董事會**」)於二零一九年二月二十六日議決成立一個名為審核委員會(「**審核委員會**」)的董事委員會，自本公司上市日期起生效，其規章及特定職責載列如下:-

1. 職能及目標

審核委員會由董事會委任，旨在協助董事會:

- (i) 就本公司財務申報程序、內部監控及風險管理系統的成效提供獨立意見;
- (ii) 監督財務申報系統、風險管理及內部監控系統；及
- (iii) 履行董事會指派的其他職責及責任。

2. 成員

2.1 審核委員會由董事會委任，由至少三名成員(「**成員**」)組成。

2.2 獲委任的成員須為本公司的非執行董事。大多數成員應為本公司的獨立非執行董事，其中至少一人為具有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。

2.3 審核委員會主席由董事會委任。主席必須為獨立非執行董事。

2.4 本公司現任核數師行的前任合夥人不得擔任審核委員會成員，直至彼不再 (a)擔任該核數師行的合夥人；或 (b) 擁有該核數師行任何財務權益當日 (以較後日期為準)起計兩年之期屆滿為止。

2.5 審核委員會各成員的任期由董事會於作出任命時決定。

3. 秘書

3.1 除非另行協定，本公司的秘書應履行審核委員會秘書的職責。

3.2 審核委員會可不時委任另一名具有適當資格及經驗的秘書。

3.3 審核委員會主席主要負責在與財務總監及審核委員會秘書協商下擬訂及批准每次審核委員會會議的議程。審核委員會主席須在秘書協助下確保全體成員均適時收到充分資料以便於審核委員會會議上進行有效討論。審核委員會主席須在財務總監協助下通報全體成員於每次審核委員會會議上處理的事項。

4. 會議

4.1 審核委員會每年須舉行不少於兩次會議，有需要時可召開特別會議。外聘核數師可要求審核委員會主席召開審核委員會會議。

4.2 除非另行協定，審核委員會須就所有例會於開會日期前至少 14 日向審核委員會每位成員及須出席會議的任何其他人士發出確定開會地點、時間及日期的會議通告，但毋須就於 14 日內舉行的續會發出事先通告。

4.3 審核委員會會議的法定人數為兩名成員，其中一人須為獨立非執行董事。

- 4.4 成員可親身、以電話或透過其他電子通訊方式(須傳達全體與會人士)出席會議。
- 4.5 審核委員會的決議案必須獲大多數票贊成始獲通過。
- 4.6 經審核委員會全體成員簽署的決議案即屬有效，猶如於審核委員會會議上獲通過。
- 4.7 審核委員會會議的會議記錄由審核委員會秘書保管，可供任何審核委員會成員及/或任何本公司董事在發出合理通知下於任何合理時間查閱。會議記錄草稿及定稿須於會後一段合理時間送交全體成員供彼等批註及存照。在全體成員同意下，審核委員會秘書須向全體董事會成員傳閱審核委員會的會議記錄及報告。

5. 出席會議

- 5.1 審核委員會每年須出席至少兩次有外聘核數師列席及執行董事避席(獲審核委員會邀請者除外)的會議。
- 5.2 審核委員會可在其認為適當的情況下邀請任何合適人士出席會議，包括(a) 外聘核數師的代表; (b) 財務總監; (c) 其他董事會成員及 (d) 高級管理人員。
- 5.3 只有成員享有表決權。

6. 股東週年大會

- 6.1 審核委員會主席應盡可能出席本公司股東週年大會及準備回應有關審核委員會活動的股東提問。倘審核委員會主席未克出席，須由一名審核委員會成員(必須為獨立非執行董事)出席本公司股東週年大會，並準備回應有關審核委員會活動的股東提問。

7. 職務及責任

審核委員會的職務涉及財務及其他申報、內部監控及審核事宜，故其職責為擔任其他董事、外聘核數師及管理層之間的溝通媒介，透過就財務申報提供獨立檢討、信納公司內部監控的成效及審核效率協助董事會履行其職責，亦包括:-

與本公司核數師的關係

- 7.1 主要負責就委任、續任及罷免外聘核數師向董事會提供推薦建議，以及批准外聘核數師的酬金及委聘條款及處理其辭任或撤職問題。外聘核數費每年由管理層磋商，並提交審核委員會審批;
- 7.2 根據適用準則及本集團的會計政策檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性以及審核工作的成效;
- 7.3 於展開審核工作前與外聘核數師商討審核性質及範圍以及申報責任;
- 7.4 在評估外聘核數師的獨立性時：
 - (i) 考慮本公司與外聘核數師之間的所有關係(包括提供非審核服務);
 - (ii) 每年向外聘核數師查詢或取得有關維持獨立性及監察遵守有關規定(包括核數合夥人及人員輪任規定)等安排的政策及程序;
 - (iii) 每年至少一次在管理層避席的情況下與核數師會晤，以商討有關核數費的事宜、審核工作上出現的任何問題及核數師希望提出的任何其他事項; 及
 - (iv) 與董事會議定本公司有關聘用外聘核數師現任或前任僱員的政策及監察該等政策的應用情況。審核委員會將考慮聘用有關人士會否削弱外聘核數師在進行審核工作上的判斷或獨立性;

- 7.5 制訂及執行有關委聘外聘核數師提供非審核服務(如有)的政策，識別任何需要採取行動或作出改善的事項及就此作出推薦建議。就此而言，「外聘核數師」包括與該核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理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該核數公司的本土或國際業務的一部分的任何機構；
- 7.6 確保提供非審核服務不會削弱外聘核數師的獨立性及客觀性。於就非審核服務評估外聘核數師的獨立性及客觀性時，審核委員會應考慮：
- (i) 該核數公司的技能及經驗是否適合提供非審核服務；
 - (ii) 是否設有預防措施，可確保外聘核數師的核數工作的客觀性及獨立性不會因其提供非審核服務而受到威脅；
 - (iii) 該等非審核服務的性質、有關收費水平、以及相對該核數公司的個別及整體收費水平；及
 - (iv) 釐定核數人員酬金的標準；
- 7.7 向董事會匯報、識別任何需要採取行動或作出改善的事項及就此提供推薦建議；及
- 7.8 倘董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師的意見，須安排在上市規則附錄十四所規定的企業管治報告中列載審核委員會就其推薦建議作出的闡釋及董事會持不同意見的原因。

審閱本公司的財務資料

- 7.9 透過提供獨立審閱及監督財務申報協助董事會履行責任;
- 7.10 透過確保遵循適當的會計原則、慣例及申報準則監察本公司財務報表及年度報告及賬目、半年度報告的完整性，以及審閱當中所載的重大財務申報判斷。在向董事會提交該等報告前進行的審閱工作特別專注於：
- (a) 會計政策及慣例的任何轉變;
 - (b) 主要判斷範疇;
 - (c) 核數引致的重大調整;
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見;
 - (e) 是否遵守會計準則; 及
 - (f) 是否就財務申報遵守上市規則及其他法律規定;
- 7.11 就上述第 7.10 段項下的職責而言，
- (a) 審核委員會成員應與董事會及本公司高級管理人員聯絡;
 - (b) 審核委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次; 及
 - (c) 審核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內負責會計及財務申報工作的職員、監察主任或核數師提出的事項;

監察本公司的財務申報制度、內部監控程序及風險管理系統

- 7.12 檢討本公司的財務監控及(除非由董事會另設的風險專責委員會或由董事會自行處理)內部監控及風險管理系統;
- 7.13 與管理層商討風險管理及內部監控系統及確保管理層已履行職責建立有效的系統，討論內容應包括本公司在會計及財務申報職能上的資源、員工資歷及經驗、培訓及預算是否足夠;
- 7.14 考慮應董事會委派或主動就內部監控及風險管理事宜進行調查的結果及管理層對該等調查結果所作回應;
- 7.15 倘存在內部審核職能，須確保內部核數師與外聘核數師的工作得到協調，亦須確保內部審核職能得到充足資源及在本公司內部具有適當地位，及檢討及監察內部審核職能的成效;
- 7.16 檢討本集團的財務及會計政策及慣例;
- 7.17 審閱外聘核數師的致管理層函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的重大疑問及管理層的回應;
- 7.18 確保董事會及時回應外聘核數師在致管理層函件中提出的問題;
- 7.19 向董事會匯報上市規則附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》所載事項;
- 7.20 確保本公司在會計及財務申報職能上的資源、員工資歷及經驗、培訓及預算均足夠;

- 7.21 檢討本公司僱員可用以暗中就財務申報、內部監控或其他方面可能存在不正當行為提出關注的安排，並確保備有恰當安排供對該等事項進行公正獨立的調查及採取適當跟進行動；
- 7.22 擔任監督本公司與外聘核數師之間關係的主要代表；
- 7.23 制訂舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有聯繫的人士(如客戶及供應商)可暗中向審核委員會提出其對本公司任何不正當情況的關注；及
- 7.24 考慮審核委員會處理的任何其他議題(由董事會決定)。

8. 匯報責任及程序

- 8.1 於每次會議後，審核委員會須就其職責範圍內的所有事項向董事會提交正式報告。
- 8.2 審核委員會應將其職權範圍在聯交所網站及本公司網站登載，以闡述審核委員會的角色及獲董事會授予的權力。
- 8.3 審核委員會秘書須就審核委員會所有按章舉行的會議備存會議記錄。所有會議記錄須詳細記錄所考慮的事項、作出的決定或推薦建議及任何成員提出的關注，包括異議。
- 8.4 秘書須於每次會議後的一段合理時間內向全體成員傳閱審核委員會會議記錄及報告的草稿及定稿供彼等批注及存照，除非存在任何法例或監管限制禁止傳閱或作出有關報告。
- 8.5 主持會議的審核委員會主席或獲審核委員會主席授權主持會議的其他成員須於應屆董事會例會上報告所作出的任何重大決定，並向董事會交代會議過程及所討論事項。

9. 授權

- 9.1 審核委員會獲董事會授權調查任何屬於其權職範圍內的活動及本公司任何財務資料及記錄。
- 9.2 審核委員會獲董事會授權在有需要時可向本公司及其附屬公司的任何僱員索取所需任何財務資料，要求彼等編製及提供財務資料及解答審核委員會提出的疑問。全體僱員均獲指示須與審核委員會合作。
- 9.3 審核委員會獲董事會授權在有需要時可向管理層成員及其他僱員查詢及取得成員要求的資料，並可就履行其職務徵詢外界法律或其他獨立專業意見，費用由本公司承擔。

*附註:*徵詢外界法律或其他獨立專業意見可由公司秘書安排。審核委員會可動用充足資源以便履行其職務。倘有需要，審核委員會可就履行責任尋求獨立專業意見，費用由本公司承擔。

10. 詮釋

董事會享有對此等職權範圍的詮釋權。

「高級管理人員」指本公司年報所指的同類人士。決定某位或某些個別人士是否屬於高級管理人員乃本公司董事的責任。高級管理人員可包括董事認為適當的附屬公司董事、集團屬下各科系、部門或其他營運單位的主管。