

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，而委員會之主席則應具備會計、銀行或其他相關金融業背景的獨立非執行董事。

3. 秘書

本銀行審計總監 / 審計部主管為委員會秘書。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 委員會應定期與外聘核數師及審計總監 / 審計部主管會面。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. 授權

- 7.1 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。
- 7.2 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。

## 8. 運作原則

- 8.1 委員會於運作時會依照本銀行文化理念及道德規範，委員會期望本銀行管理層及人員會遵照這些要求。
- 8.2 委員會期望與本銀行管理層、人員及外部服務提供者進行直接、開放及完整之溝通。

## 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 考慮定期收取由《審計部》或外部顧問 (以適用者為準)對本銀行集團風險管治安排的設計和有效性的獨立評估；
- 9.9 監察本銀行集團的財務匯報程序及相關內容，包括有關提出財務匯報涉嫌出現不當事項的安排；監察本銀行集團會計政策的制定及執行方法（包括會計估值及披露的質量），並檢討本銀行集團財務報表內就財務匯報所作的重大判斷；
- 9.10 委任一位有合適資格的審計總監 / 審計部主管、評審審計總監 / 審計部主管的表現、檢討及批核整體  
《審計部》的年度報酬及《審計部》的預算資源、監察《審計部》的有效性，並確保《審計部》在本銀行集團有適當定位；
- 9.11 批核由《審計部》擬備及定期更新的審計政策及程序；及定期批核審計計劃，以及在識別本銀行集團業務涵蓋的風險範疇後所需的有關人力及財政資源；審計計劃應涵蓋本銀行的所有業務、營運及實體；
- 9.12 審閱審計總監 / 審計部主管呈交之審計及／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；
- 9.13 審閱香港金融管理局（「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；

- 9.14 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
- 9.15 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》匯報委員會的工作與重要審計結果，以及高級管理層就處理在本銀行集團內部監控系統發現到的不足之處（包括由內部與外聘審計師、委員會本身或金管局發現者）而實施的任何補救措施之進度；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。

\* \* \*