

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示概不對因本公告全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



Hilong Holding Limited

海隆控股有限公司*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1623)

(1) 完成內部監控審查

及

(2) 繼續暫停買賣

本公告由海隆控股有限公司(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)根據香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第13.09(2)(a)條及香港法例第571章《證券及期貨條例》第XIVA部項下內幕消息條文(定義見上市規則)而發佈。

茲提述本公司日期為(i)二零二四年三月十九日及二零二四年三月二十五日的公告，內容有關(其中包括)延遲刊發二零二三年年度業績公告及寄發二零二三年年報、成立調查委員會及董事會會議延期；(ii)二零二四年四月三十日的公告，內容有關進一步延遲刊發二零二三年年度業績及寄發二零二三年年報；(iii)二零二四年五月三十一日的公告，內容有關(其中包括)羅兵咸永道會計師事務所辭任本公司核數師及二零二四年股東週年大會延期；(iv)二零二四年六月十八日的公告，內容有關復牌指引；(v)二零二四年六月二十八日的公告，內容有關復牌進度之第一季度更新；(vi)二零二四年七月八日的公告，內容有關委任國富浩華為本公司新任核數師；(vii)二零二四年八月二十二日的公告，內容有關進一步延遲刊發二零二三年年度業績及寄發二零二三年年報及延遲刊發二零二四年中期業績及二零二四年中期報告；(viii)二零二四年九月二十七日的公告，內容有關復牌進度之第二季度更新；(ix)二零二四年十月十六日的公告，內容有關獨立調查的主要發現；(x)二零二四年十二月三十日的公告，內容有關復牌進度之第三季度更新；(xi)二零二五年二月二十一日的公告，內容有關根據上市規則第14A.60條的持續關連交易及MTC交易協議；(xii)二零二五年三月三十日的公告，內容有關截至二零二四年十二月三十一日止年度的年度業績公告；(xiii)二零二五年三月三十一日的公告，內容有關復牌進度的第四季度更新；(xiv)二零二五年三月三十一日的公告，內容有關補充公告及內部監控審查的更新(統稱「該等公告」)；(xv)於二零二四年十一月二十八日刊發的二零二三年年報；(xvi)於二零二四年十二月十六日刊發的二零二四年中期報告；及(xvii)於二零二五年四月二十九日刊發的二零二四年年報(統稱「該等報告」)。除文義另有所指外，本公告所用詞彙與該等公告及該等報告所界定者具有相同涵義。

背景

誠如日期為二零二四年六月十八日的公告所披露，復牌指引內其中一項條件為本公司須「進行獨立內部監控審查，證明本公司已有適當內部監控及程序，以履行上市規則項下義務」。

為回應復牌指引及進一步提升本公司的內部監控，本公司已委聘凱晉諮詢顧問有限公司為內部監控顧問（「**內部監控顧問**」），以就本公司及調查中識別的所有附屬公司的內部監控程序進行獨立審查，審查期間為自二零二三年七月一日至二零二四年六月三十日，跟進審查期間為自二零二四年七月一日至二零二五年五月二十九日（「**內部監控審查**」）。

於二零二五年五月二十九日，內部監控顧問向審核委員會及董事會提交有關內部監控審查及對本集團實施的補救措施的跟進評估的最終報告（「**內部監控審查報告**」）。內部監控審查報告載有（其中包括）內部監控審查的結果、內部監控顧問的建議，以及就所提建議而採取的補救措施的實施狀況的跟進評估。

內部監控審查的範圍

內部監控審查的範圍涵蓋以下方面的審查：

- 企業管治（包括控制環境、風險評估及管理、監控活動、信息與溝通、反舞弊政策及程序及內部監控措施）；及
- 財務報告和披露（包括收入及應收賬、採購及應付／預付款、現金及資金管理、存貨管理、固定資產管理、稅務、人力資源與薪資管理、保險、IT總體控制、研究與開發）。

內部監控審查的主要發現概要

下文載列(i)內部監控審查的主要發現；(ii)內部監控顧問基於該等發現的整改建議；及(iii)內部監控顧問作出整改建議後的補救措施實施情況（按弱點的程度分類（即(i)重大弱點（「**重大弱點**」）；及(ii)中度弱點（「**中度弱點**」）））的概要。

重大弱點		
I. 利益衝突申報		
主要發現概要	整改建議	內部監控顧問作出整改建議後補救措施的實施狀況
本集團的《反舞弊和舉報制度》(「《反舞弊和舉報制度》」)規定如員工或其關聯公司與本集團任何成員公司有任何往來或合作，員工需填寫《利益衝突申報表》。然而，發現以下弱點： 1. 《員工手冊》(「《員工手冊》」)未有要求員工申報利益衝突事項； 2. 本集團未有要求高級管理層及員工定期申報利益衝突事項；及 3. 誠如本公司於二零二四年十月十六日刊發有關獨立調查的主要發現的公告(「調查公告」)所披露，並無申報任何利益衝突事項，及並無就成立MTC及俄羅斯附屬公司與MTC的交易取得批准。俄羅斯附屬公司的員工手冊未有要求員工申報利益衝突事項。亦未有向本集團內審部、首席執行官、主席及／或董事會作出申報及取得其審批。	本集團獲建議採取下列措施，以加強利益衝突申報程序： 1. 員工手冊應明確要求員工定期進行利益衝突申報； 2. 要求高級管理層及員工定期提交《利益衝突申報表》(至少每年)，以持續地監控潛在的利益衝突事項，及將以上要求納入在《反舞弊和舉報制度》中。已更新的制度應下發給所有員工，並要求所有員工細閱及簽字確認；及 3. 加強內部審計職能，例如定期對附屬公司員工的利益衝突申報進行抽查，並形成書面報告及彙報給董事。	本集團已修訂《反舞弊和舉報制度》及《員工手冊》，其發送予本集團全體員工及規定新員工及現有員工每年填寫《利益衝突申報表》。此外，本集團內審部已將利益衝突管理納入常規審計範圍內，並定期向董事會匯報其發現。

重大弱點

II. 董事、高級管理層及僱員進行證券交易守則

本集團並未制定董事、高級管理層及僱員進行證券交易的內部守則。

本集團應建立內部守則，以明確證券交易規則和程序及規範內部人員的交易行為，包括但不限於界定內部人員的證券交易範圍、限制敏感期內的證券交易、申報義務、內部監控機制以及調查和處理違反該等守則的機制。

上述守則應由管理層以書面形式進行審核，並分發給所有董事、高級管理層及員工以供遵循。

本集團已根據建議制定了相關守則。該等守則已獲管理層批准並分發。

III. 遵守上市規則第14A章項下關連交易

本集團未有及時披露完成出售海隆管道及合併MTC後的Drilling Technology與Technomash之間的若干關連交易以及涉及MTC、Technomash及Pipeline Surgut的交易。

本集團應採取以下措施：

1. 定期向本集團管理層及員工提供培訓，以提升其有關會計及上市規則的知識；及
2. 審閱需要呈報以及遵守年度審核及披露規定的所有過往交易。

本集團已採取以下措施：

1. 就關連交易實施一套管理制度；
2. 向本集團管理層及員工提供定期培訓；及
3. 完成審閱有關出售海隆管道股權及合併MTC的所有交易並披露相關持續關連交易。

重大弱點

IV. 調查報告內控發現及建議

重大合同審批及報備流程

《海隆集團法務管理制度》(「《**法務管理制度**》」)規定重大經營類合同需由本集團層面審批。然而，發現以下弱點：

1. 《法務管理制度》未說明附屬公司的採購和銷售合同是否屬重大經營類合同；及
2. 該制度未說明無總金額的框架合同是否屬於需要向本集團審批或報備的重大經營類合同，或如何判斷重大經營類合同的金額標準。

對本集團附屬公司的監控

本集團未有就申報及上報重大交易以遵守上市規則對附屬公司建立書面制度。

本集團應回顧對重大合同的定義及報備要求，對金額標準建立更加清晰明確的規定，並更新制度的適用範圍。管理層應審核已更新制度並將其分發予所有員工以供遵循。

此外，管理層應建立對所有附屬公司的書面制度，明確匯報關係及流程。各附屬公司應進行測試並向其相應事業單位、本集團及董事會匯報須予公佈的交易、關連交易及內幕消息。

所有附屬公司應每月向各事業單位上報重大合同簽署、重大收併購、成立合資企業及關連交易。事業單位應向本集團管理層及董事會匯報並保留書面記錄。首席財務總監、內審部主管及法律與合規部主管應每月向董事會匯報，而高級管理團隊每季度與董事會就有關彼等職能的本集團情況舉行會議。

本集團已修訂《海隆集團銷售管理制度》、《海隆集團採購管理制度》(「《**採購管理制度**》」)及《法務管理制度》，澄清重大合同的定義及執行規定，並要求附屬公司每月提交合同台賬報告。

本集團已修訂《海隆集團財務管理制度》(「《**財務管理制度**》」)，規定對控股附屬公司進行擔保需要董事會審批，並禁止向外部實體提供擔保或從外部實體取得擔保。

內審部已採取以下措施，以改善對本集團附屬公司的監督：

1. 制度管理：本集團已建立全球管理制度，以加強對其海外附屬公司的運營及重大事項的監督；

重大弱點		
融資及擔保 《財務管理制度》規定重大融資及擔保合同必須經本集團批准，並需要呈報該等合同備案。 誠如調查公告所載，俄羅斯擔保在俄羅斯管理層之間進行了口頭討論，並向油田裝備事業部當時的總經理進行了匯報，惟並無向董事會匯報且並無獲得董事會的批准，不符合《財務管理制度》。 此外，《年度審計工作計劃》未有明確要求將對外擔保事項納入常規審計範圍內。	此外，所有附屬公司不得向對外實體提供擔保。任何違反將導致按照本集團的經修訂制度處罰。經修訂制度應在取得管理層審批後分發至所有附屬公司以供遵循。 管理層應要求內審部將重大合同的審批及報備流程納入常規審計範圍內，並將結果形成書面報告及每半年向董事會匯報一次。	2. 重大事項管理：已建立管理制度，以監督海外附屬公司的重大事項，包括但不限於重大銷售合同、採購合同、投融資活動、對外擔保、公司設立及關連交易。就於本集團層面需要管理層批准的事項而言，事業單位必須先向相應的部門報告。該等部門其後會將事項上報至管理層，以在執行前取得批准；及 3. 審計監察：內審部已將供應商准入流程、利益衝突、定期供應商評估、融資活動、對外擔保、股權及固定資產投資、應收及應付賬款管理以及印章管理納入年度審計範圍內。本集團的審計計劃將涵蓋所有國內外附屬公司，主要集中於海外附屬公司。內審部將對所有俄羅斯附屬公司進行現場審計。

重大弱點

V. 新供應商引入流程

《採購管理制度》訂明供應商引入流程的要求及程序。然而，制度中未有要求採購部使用第三方公共平台對供應商進行背調。在若干附屬公司中發現以下弱點：

1. 若干附屬公司未有委任另一人審核採購人員就合作供應商進行的資信採集工作，或保留書面記錄，以確認相關工作是否已妥善執行；
2. 採購人員已使用第三方公共平台為合作供應商進行背調，惟並未有保留必要的書面記錄；
3. 制度欠缺根據採購金額或合作時長將合作供應商轉為主力供應商的明確工作流程；
4. 制度中未有要求使用第三方公共平台為戰略供應商及主力供應商進行背調；及
5. 部分抽查的供應商評估表格未包含審核記錄。

本集團獲建議執行以下有關引入新供應商的程序：

1. 要求採購人員使用第三方公共平台為所有新供應商進行背調。倘供應商信息未能通過第三方平台核實，或未能確認信息屬準確無誤，採購部須以提供書面解釋以供審核；
2. 採用標準化《新合作供應商申請表》，要求供應商填寫該表格，而採購人員應將資信報告附在申請表上，並由雙方簽字確認；
3. 加強相關管理制度，並保存相關記錄，例如將合作供應商轉為主力供應商的工作流程；及
4. 建立關聯方和利益衝突的盡職調查程序，由獨立於採購部的人員進行，並需保留相關支持文件。

本集團已修訂《海隆集團供應商管理實施細則》，其中包括規定對合作供應商資信採集工作進行審核及並保留其書面審核記錄，以及使用第三方公共平台對新供應商進行背調並將相關資料存入供應商檔案，並於本集團的OA系統建立將已達到一定的採購金額或已合作一定時長的合作供應商轉為主力供應商的工作流程。細則已由管理層審批並分發。

附屬公司已根據已修訂的制度自查是否需要更新其制度及程序並取得審批。所有供應商盡職調查、評估及審批的書面記錄由本公司採購部保存。

此外，本集團內審部須每半年審查對供應商引入程序的執行情況。

重大弱點		
VI. 採購合同簽訂流程		
就採購合同簽訂流程發現以下弱點： - 若干附屬公司未能就一個採購樣本提供框架合同。在一些情況下(特別是與長期供應商)，貨物在簽訂合同前已交付； - 若干採購合同缺乏適當的審批記錄，且未能確認審批程序；及 - 若干附屬公司未有要求簽字人於簽訂採購合同時包括簽字日期。	管理層獲建議： - 立即與相關供應商簽訂未完成的框架合同，確保在合同中清晰列出所有條款及條件，並加強對合同檔案的管理； - 更新相關制度，禁止合同倒簽，確保所有採購合同必須在貨物交付或提供服務之前完成簽訂。採購人員須遵循既定的合同審批程序，並保存完整的記錄；及 - 要求簽署人在合同明確合同簽訂日期。	已執行以下措施： - 若干附屬公司與相關供應商簽訂新框架合同，並加強了相關流程的管理； - 修訂《採購管理制度》，以更新合同簽訂條款，及要求附屬公司嚴格遵守已更新的合同審批程序；及 - 要求於簽訂合同時包括實際簽署日期。
VII. 預付款管理		
就預付款管理發現以下弱點： - 並無制度要求附屬公司編製《預付款賬齡分析表》[《預付款賬齡分析表》]；及 - 若干附屬公司未有保留針對長期未交付貨品與供應商進行催貨跟進的書面記錄。	本集團獲建議就預付款建立書面制度，並每月編製《預付款賬齡分析表》。 附屬公司應每季將合同台賬提交給業務單位進行審查，並記錄任何異常情況。 此外，本集團應加強採購合約管理，每季抽查採購合同／訂單合同台賬。	本集團已： - 制定了《海隆集團預付款管理制度》[《預付款管理制度》]，要求附屬公司每月編製《預付款賬齡分析表》，並附有預付款審批標準和程序；及 - 要求各附屬公司編製預付款明細賬，並將合同台賬提交相關業務單位審核。

重大弱點

VIII. 備用金管理

《油田裝備事業部財務管理制度》[《油田裝備事業部財務管理制度》]規範了備用金的管理，並建立備用金登記簿。財務部建立了備用金台賬，以記錄借款詳情。然而，發現以下弱點：

1. 財務部倚賴財務系統審查備用金明細，而未維持獨立的台賬；
2. 《油田裝備事業部財務管理制度》未有明確要求備用金借款人定期提交支付憑證以作記錄。亦無設置備用金借款的金額上限；及
3. 大額備用金貸款並未及時沖銷，亦未按照該制度重新辦理借款手續。

本集團獲建議於相關管理制度中實施以下有關備用金的規定，包括但不限於以下內容：

1. 設置備用金借款的最高金額；金額超出此上限的申請，應通過更上一級管理層進行審批；
2. 將備用金催收工作頻率由每年增加至每季度進行，並保留書面記錄，每年審核借款程序，並向管理層匯報任何不合規情況；
3. 要求長期及周轉備用金借款人每季提交收據及相關文件；
4. 建立書面備用金台賬，以監控其使用情況；及
5. 要求內審部每季對備用金台賬及相關程序進行審計。

本集團要求員工建立備用金登記簿，並每季度進行審核。以電郵通知借款人沖賬報銷或者償還借款，及以電話或者面談作出跟進。已更新《油田裝備事業部財務管理制度》有關備用金的規定。

重大弱點		
IX. 印章管理(包括保管、使用、外借及歸還)		
《海隆集團印章管理制度》「《印章管理制度》」規範了印章的刻製、使用及安全管理，並明確了責任和權限。然而，發現以下弱點： 1. 未要求印章保管人簽署《印章管理責任承諾書》； 2. 印章借用記錄未按時間順序排列，且部分記錄未進行登記； 3. 對印章外借及歸還流程的審查較少； 4. 若干合同專用章由負責合同簽訂和履行的部門持有，可能導致權限過於集中； 5. 編製採購合同並加蓋合同專用章的經理亦負責保管合同專用章； 6. 財務經理負責保管兩家附屬公司的法人章及財務章； 7. 未有要求申請人上傳加蓋印章的文件備案；及 8. 批准表格中缺乏記錄印章外借詳情的指示。	本集團獲建議實施以下措施，以加強公司印章的管理： 1. 要求員工按日期順序於登記表上登記外借記錄，並統一保管合同章； 2. 要求將現由供應鏈管理中心保管的合同專用章移交給綜合部保管； 3. 將法人章和財務章的管理權限分開，並移交給綜合部保管；及 4. 要求印章保管人簽署責任承諾書，及加強對印章使用、外借及歸還程序的審查。	已修訂《印章管理制度》並落實安全、合規使用印章的要求。合同專用章已收回並移交綜合部保管，登記冊亦已更新。 財務部已將兩家附屬公司的法人章移交綜合部，並建立了完善的印章登記冊。已加強印章管理審批流程和監督。 此外，本集團內審部每季抽查登記冊。

中度弱點		
I. 董事披露函、利益衝突、關連方申報及持續關連交易確認書		
未有要求董事就關連方申報簽訂確認函或定期進行申報。	管理層獲建議安排所有董事定期提交董事披露函、持續關連交易的年度審核確認書(至少每年)及關連人士申報確認，確保更新準確地披露。	本集團已按建議修訂董事披露函(包含關連方聲明及確認)及持續關連交易的年度審核確認書，並已進行截至二零二三年年報日期及二零二四年中期報告日期的相關備案。
II. 風險評估和管理的流程及彙報機制		
本集團投資與經營管理部出具的《海隆集團風險管理制度》(「《風險管理制度》」)未通過管理層審批。 此外，本集團的《HSE管理制度匯編》及《風險管理制度》中均未有說明有關治理、經營、信息類的突發事件應急預案的程序和指引。	本集團獲建議採取以下措施以改善其風險評估及管理流程： 1. 盡快審核《風險管理制度》內容以確保相關部門嚴格執行；及 2. 建立有關治理、經營、信息類的突發事件應急預案，並明確指定責任、權限、及詳細的流程。	本集團已建立《海隆集團突發事件應急預案管理制度》，規範有關治理、經營、信息類的突發事件應急預案。該制度連同《風險管理制度》已獲管理層批准並分發。
III. 評估管理層和主管人員離職影響政策及流程		
本集團缺乏書面政策以規範有關評估管理層和主管人員離職影響的流程。	本集團應建立書面政策以規範有關評估管理層和主管人員離職影響的流程。	本集團已修訂關於管理層和主管人員離職影響的流程，並建立《管理層人員離職影響評估及應對管理辦法》及管理層人員離職的相關評估和應對計劃。

中度弱點		
IV. 須予公佈的交易管理制度		
本集團尚未根據實際流程及操作制定須予公佈的交易的書面管理制度。	本集團應盡快制定須予公佈的交易的書面管理制度，制度由管理層對其內容以書面形式進行審核，並分發已審核版本給所有員工以供遵循。	本集團已按建議建立須予公佈的交易制度，規範信息披露行為，實施上市規則有關信息披露的明確規定，並由管理層審批並分發。
V. 內部審計人員配置		
內審人員不足。	管理層應增加內審人員配置，以確保本公司有足夠內審人員評估內部審計部的系統是否充分及有效。	本集團已擴充審計團隊，增加內部審計人員，加強全球附屬公司的審計覆蓋面。
VI. 會計憑證錄入及審核		
在若干附屬公司中，由同一人負責編製及審批會計憑證，而並無委任另一審核人審核該等憑證並簽字確認。	財務系統管理員應確保同一張會計憑證編製和覆核不是同一人。 此外，涉及的入庫記賬憑證應作出會計科目調整，並交由審核人進行審核，以確保庫存憑證已被記錄到適當的會計科目。	本集團已： 1. 修改內部財務管理系統的憑證制單和覆核以將做賬人員和審核人員職責分離。若干附屬公司入賬錯誤的憑證，已經在二零二四年七月進行調整；及 2. 內部財務管理系統內權限已重新分配，確保明確分離會計人員和審核人員職責。

中度弱點

VII. 新及現有客戶評估、資信管理及合同簽訂

本集團已制定《財務管理制度》。然而，在若干附屬公司中發現以下弱點： 1. 財務部未有在《合同／訂單評審表》中提供信用評審意見； 2. 未能提供新客戶信息檔案及書面覆核記錄； 3. 制度未要求相關部門核實新客戶背景信息，且書面記錄不足； 4. 銷售部未有定期對現有客戶進行信用額度和信用期限覆核；及 5. 對於客戶的預付款條款沒有明確的審批標準及合同審批流程缺乏權限。部分合同在沒有相關人員簽名的情況下獲批准。	管理層應考慮採取以下措施： 1. 記錄信用信息於資信審批及入賬表格； 2. 要求銷售部保留新客戶信息檔案及留存書面覆核記錄； 3. 要求相關部門以第三方平台為新客戶進行企業資質核實； 4. 要求銷售部對現有客戶定期進行信用額度和信用期限覆核； 5. 制度應明確說明可豁免企業資質核實及信用額度和信用期限覆核的企業；及 6. 建立明確預付款審批標準的書面程序及實施監控合同審批流程的程序。	本集團已建立表格，根據客戶信用評定及資料批覆資信額度、保留新客戶的書面覆核記錄及規範資信管理制度。 《預付款管理制度》已制定預付款審批標準及流程。 此外，本集團內審部將每季度抽查採購合同／訂單合同台賬。
---	---	--

中度弱點

VIII. 應收賬款管理

在若干附屬公司中發現以下弱點：

1. 財務部尚未保留財務經理審核《應收賬款賬齡分析表》(「《應收賬款賬齡分析表》」)的書面審核記錄；
2. 銷售人員通過電話溝通跟進應收賬款，未有保留書面記錄；
3. 現有制度尚未要求銷售人員向長期逾期賬款(逾兩年以上)採取更進一步行動；
4. 尚未以書面形式編製一套完整的制度與流程，以規範本公司及海外附屬公司有關應收賬款的管理；及
5. 並未定期編製《應收賬款賬齡分析表》。

管理層應：

1. 確保財務部負責人在審核《應收賬款賬齡分析表》後保留書面記錄；
2. 要求銷售人員必須以書面形式向客戶催款並保留相關記錄；
3. 要求銷售人員對賬時間逾期未回款採取進一步措施，例如發催款函；
4. 要求相關要求應納入更新的制度，並由管理層以書面形式進行審批，並分發給相關員工以供遵循；
5. 制定並記錄應收賬款管理政策，並分發給海外附屬公司的員工以供遵循；
6. 要求相關部門應定期編製《應收賬款賬齡分析表》，並保留審核記錄；及
7. 管理層應要求財務經理保留《應收賬款賬齡分析表》的書面審核記錄。

本集團已：

1. 修訂《油田裝備事業部財務管理制度》。財務部已召開會議確保嚴格按照要求審核《應收賬款賬齡分析表》，對長時間逾期未回款的客戶採取進一步的催款措施；
2. 建立《應收賬款管理暫行辦法》，並已通過管理層審批及分發，以及每月由財務人員編製《應收賬款賬齡分析表》，由財務經理簽字審核；及
3. 要求附屬公司編製帶有書面覆核記錄的《應收賬款賬齡分析表》。

中度弱點		
IX. 新客戶准入、銷售及應收賬款管理制度(MTC)		
在MTC發現以下弱點： 1. 並未保留對於新客戶背調及財務狀況的支持文件及審批證明； 2. 未有保留現場監管和審核的書面記錄，而MTC總經理及Drilling Technology總經理的重要職責並未有明確分工；及 3. 並未就銷售及應收賬款建立書面管理制度，也未有要求有關重要業務信息需要匯報本集團。	MTC應實施以下制度以規範新客戶准入、銷售及應收賬款的管理工作，包括但不限於下列各項： 1. 銷售流程的負責人員職責； 2. 新客戶背調及審批； 3. 客戶信貸管理； 4. 銷售合同管理；及 5. 應收賬款及付款管理。	MTC已建立有關新客戶准入、銷售及應收賬款的書面管理制度。 《應收賬款賬齡分析表》每月由MTC財務人員提交大區管理人員審批，並回傳至本集團監督管理。
X. 供應商年度評審		
若干附屬公司未有保留相關的會議記錄或不合格供應商的年度評審記錄。	管理層應完善現有的《採購管理制度》，要求保留內部年度供應商評審會議的書面會議紀要。相關部門對於不合格的供應商，需要保留書面記錄，以確保評審過程的可追溯性。 已更新的制度應交由管理層進行審核，及保留其書面審核記錄，並分發已審核版本給員工以供遵循。	本集團已修改《採購管理制度》。相關供應商考核流程及考核評定表已更新。

中度弱點		
XI. 供應商／服務分包商選擇		
在若干附屬公司中發現以下弱點： - 部分採購談判以口頭形式進行，並無書面記錄。此外，辦公自動化(「OA」)系統上的採購合同審批流程並無比價過程；及 - 相關制度要求至少來自三家供應商的報價，惟特殊情況除外。然而，制度未有定義「特殊情況」，亦未有要求採辦人員提供審批的原因。未有就供應商較少的情況提供書面記錄。	各附屬公司管理層應要求採辦人員嚴格遵循相關制度，保留詢比價的書面記錄及審批記錄。 制度應要求如獲得少於三家供應商，應說明原因，而該等記錄應由評審人進行審核和批准。 已更新的制度應交由管理層進行審核，及保留書面審核記錄，並分發已審核版本給員工以供遵循。	本集團已： - 修訂現有《集團招標投標實施細則》，要求無法獲得兩家以上報價的，應說明原因。該等記錄必須由部門負責人審核及由本集團管理層批准； - 嚴格要求相關業務人員按本集團制度執行；及 - 修訂《採購管理制度》，並更新詢比價記錄及價格審批條文，其由本集團管理層審批並分發。
XII. 採購合同／訂單管理		
在若干附屬公司中發現以下弱點： 合同台賬缺少若干信息，例如採購申請單詳情、合同簽訂日期及合同條款；及	本集團應要求附屬公司留存包括以下信息的採購合同／訂單合同台賬： - 採購申請單號； - 供應商名稱； - 採購合同／訂單詳情；	本集團已： - 完成未紀錄信息及更新合同台賬內容；及 - 註銷保留三個月以上的空白合同號。

中度弱點		
2. 合同台賬中部分已預留的合同號後續未被使用及未取得管理層批准。	4. 合同及付款期限； 5. 預計及實際交貨日期； 6. 合同履行情況；及 7. 跟進／催貨日期。 管理層應要求採辦部優先使用已預留但未使用的合同號。此外，採辦部在註銷任何已預留但未使用的合同號時，應說明詳細原因，其必須由管理層審批。	
XIII.應付賬款管理		
在若干附屬公司中發現以下弱點： 1. 存在已超過一年以上尚未清繳應付賬款，但並無應付賬款賬齡分析表(「《應付賬款賬齡分析表》」)的書面審核紀錄；及 2. 《應付賬款賬齡分析表》未有分為不同賬齡級別且並無提交給財務部進行每月對賬及無書面紀錄。	本集團獲建議採取以下制度，以加強對應付賬款的管理： 1. 以月度編製經審核且保留書面紀錄的《應付賬款賬齡分析表》； 2. 密切監察逾期長賬齡付款及建立付款計劃；及 3. 透過分為不同賬齡級別完善《應付賬款賬齡分析表》，並提交給財務部進行審核及月度對賬。	本集團已要求附屬公司編製《應付賬款賬齡分析表》連同書面審核紀錄，連同逾期長賬齡欠款季度匯報至管理層，及《應付賬款賬齡分析表》分為不同賬齡級別。

中度弱點		
XIV. 付款申請流程		
相關制度要求財務部審查採購的相關發票及在入賬和結算手續前核對相關文件。然而，在部分滾動付款的樣本中，經辦人未有在《付款申請單》標明或附上相關採購合同或發票，亦未有準備詳細付款金額明細表。	本集團獲建議指示經辦人在《付款申請單》上標明合同或發票號，並附上支持文件以供審批及歸檔。	滾動付款必須提供入賬審批單。就全額付款而言，必須先進行入賬審批後再進行付款申請。付款單必須連同相關發票及合同上傳。
XV. 新供應商准入、採購及應付／預付款管理制度(MTC)		
在MTC發現以下弱點： - 並未保留對於新供應商背調及財務狀況的支持文件及審批證明；及 - 並未就新供應商准入、採購及應付賬款建立書面管理制度。	MTC應實施以下制度： - 採購人員職責； - 新供應商背調及審批； - 供應商考核及選擇，及合格供應商審批； - 採購合同／訂單審批；及 - 文件保留管理。	MTC已建立有關新供應商准入、採購及應付賬款的書面管理制度。 月度應付賬款分析由MTC財務人員提交大區管理人員審批，並發送至本集團監督管理。
XVI. 現金流對比分析		
若干附屬公司每季度對現金流預算數與實際執行情況進行對比分析，而非相關制度訂明的月度。未有編製書面現金流對比分析。	本集團獲建議指示財務部遵從要求，於每月進行現金流預算數及現金流實際數的對比分析。應保留差異分析的書面記錄。	附屬公司管理層已落實相關制度，於每月編製書面現金流對比分析。差異分析及審批記錄已保留歸檔。已定期召開經營分析會議。

中度弱點		
XVII. 銀行對賬流程		
政策要求每月末編製《銀行存款餘額調節表》。然而，若干附屬公司僅在賬目發現差異時編製調節表。若無差異則未有編製相關調節表。	本集團獲建議完善現有制度，確保財務部不論存在差異與否均完成及保留《銀行存款餘額調節表》及審核記錄。 管理層可要求財務部每月將所有銀行對賬結果概括至一個總表，該總表將提交以供審核並保留書面或電子記錄。	本集團附屬公司已編製完整《銀行存款餘額調節表》及銀行存款結餘調整表。
XVIII. 票據管理		
本集團一家附屬公司未有嚴格遵從內部制度要求，包括定期審核應收／應付票據登記台賬、保留審核紀錄及每月抽查空白支票。	本集團獲建議將以下要求納入現有現金管理制度： 1. 定期審核應收／應付票據登記台賬及將該台賬與賬戶結餘及銀行承兌匯票紀錄進行對賬並以書面形式紀錄； 2. 每月審核空白支票台賬及空白支票庫存並以書面形式紀錄；及 3. 即使台賬、賬面結餘及網銀承兌匯票持票金額之間並無差異亦編製對賬表。	本集團已要求相關員工嚴格遵從內部制度要求，包括每月編製及審核應收／應付票據登記台賬及每月抽查空白支票並以書面形式紀錄。

中度弱點		
XIX. 庫存現金盤點		
本集團一家附屬公司未有一致遵從現金日記賬制度、未有紀錄若干貨幣台賬、紀錄存在差異及未對其海外附屬公司的庫存現金進行覆核。	本集團獲建議： 1. 調整現金盤點頻率、明確每月現金盤點的要求及流程並建立處理差異的機制； 2. 要求監盤人在確認已將現金日記賬餘額與實際數準確紀錄在庫存現金盤點表上方審批；及 3. 加強對海外附屬公司現金管理的管理，要求定期上報庫存現金盤點結果及設立最高現金結餘。	本集團已建立現金管理程序及設立各附屬公司的每月現金限額。出納將在庫存現金盤點表紀錄現金日記賬餘額與實際現金數，監盤人將在審批前核實。
XX. 現金及資金管理(MTC)		
在MTC發現以下弱點： 1. MTC的總經理為多個職能的唯一負責人，並無分工，例如擔任MTC銀行賬戶的唯一簽字授權人、與銀行溝通融資事宜以及管理內部財務運作及處理財務文件； 2. 銀行對賬未有書面記錄；及 3. 未有書面的資金管理制度。	MTC應採納以下措施： 1. 明確角色及職責； 2. 要求銀行對賬的負責人保留書面記錄。如有差異，應製作銀行餘額調節表及由審核人審批；及 3. 建立資金管理的書面管理制度。	MTC已明確角色及職責，由MTC主會負責銀行對賬，其將由大區財務人員進一步審批。 MTC已建立資金管理的書面管理制度。 每月的經營分析數據由MTC財務人員提交大區管理人員審批，並提供予相關事業單位監督管理。

中度弱點		
XXI. 庫存盤點紀錄		
在若干附屬公司中發現以下弱點： - 若干員工未有在盤點報告上簽字確認。庫房清點及實際數量的差異以口頭形式匯報而無書面紀錄；及 - 海外附屬公司若干員工於季度庫存盤點後未有在盤點表上簽字確認。	本集團獲建議要求員工於盤點報告上簽字確認，發現的差異應以書面形式提交給管理層並保留紀錄，修訂庫存盤點通知，至少一名盤點人及監盤人應參與盤點，並要求雙方於完畢後在盤點表上簽字確認。	本集團已要求庫存盤點人及監盤人於年度庫存盤點報告上簽字確認並提交作審批。對發現的差異進行重點分析並存檔。 供應鏈部已修訂庫存盤點通知及明確相關員工的職責。將按季度進行庫存盤點且庫存盤點人及平台經理均須在盤點表上簽字。
XXII. 生產報廢流程		
一家附屬公司未能留存報廢台賬以紀錄報廢物料的詳情，未有明確說明生產報廢及處理流程的程序，以及僅每年以集中方式處理報廢物料，導致積壓及不必要的倉儲成本。	本集團獲建議制定標準化生產報廢流程及更新相關書面制度，包括但不限於以下各項： - 建立報廢台賬以及處置方式及流程。相關書面要求將被歸檔；及 - 指示庫房以月度或季度處理通過審批的報廢物料。	附屬公司已建立新制度以規範處置流程，另完善報廢台賬。由於較少的每月報廢品數量、價格考慮及充足的倉庫空間，管理層選擇按年度而非更頻密的時間處理廢品。

中度弱點		
XXIII. 固定資產盤點紀錄		
在若干附屬公司中發現以下弱點： - 進行的固定資產內部盤點未有財務部進行監盤； - 財務部未有於年底組織規定的年度全面盤點；及 - 未有在辦公用品類固定資產盤點完成後編製盤點報告及盤點匯總表。	本集團獲建議要求財務部進行年度固定資產盤點及紀錄結果於匯總表。如存在差異，必須及時進行調查並在通過審批後作出調整。 應保留所有固定資產盤點的書面紀錄。	已召開內部會議，指示相關部門協作配合並每年進行固定資產盤點。已完成辦公用品類固定資產盤點，而結果已紀錄在盤點表中並由相關員工簽字確認。
XXIV. 固定資產採購		
一家附屬公司未有保留辦公用品類固定資產採購清單，且未能提供該等資產的詢比價審批紀錄。	本集團獲建議建立辦公用品類固定資產採購清單及保留詢比價的書面紀錄及審批文件。	附屬公司已按建議紀錄辦公類設備的採購及詢比價流程。
XXV. 離職員工最後薪資計算與發放		
未有要求離職員工在離職當日確定最後薪資金額，亦無書面通知離職員工的最後薪資已結清。	本集團獲建議指示人力資源部專員編製經審閱離職員工最後薪資計算明細。在員工離職當日，計算應以書面形式或通過電郵由離職員工簽字確認。	已修訂員工離職管理制度及調整員工離職交接清單，要求人力資源部專員填寫最後工資結算日期及最後工資明細，並由離職員工簽字確認。
XXVI. 系統管理員賬號控制		
系統的管理員賬號分散到業務內的員工，違反崗位職責分離原則。此外，本集團並未對系統管理員賬號的權限數目進行統計分析。	本集團獲建議對分散的管理員賬號進行梳理及清點，並由管理層以書面形式進行審核。應將系統管理員的權限與職責分離。	本集團已梳理整合系統管理員賬號，並明確管理員責權界面劃分，形成管理系統制度，並呈報至管理層審批確認。

完成內部監控審查

本公司欣然宣佈，於本公告日期，內部監控顧問建議的所有補救措施均已完成。內部監控顧問於跟進評估本集團實施的補救措施後，已相應於二零二五年五月二十九日出具內部監控審查報告，報告結論指出內部監控審查的所有發現均已作出整改，且內部監控顧問於跟進評估中並無發現本集團內部監控系統存在重大弱點或缺陷。

審核委員會及董事會意見

經考慮內部監控審查報告的主要發現、本集團實施的補救措施及內部監控顧問的跟進評估的結論(即並無發現本集團內部監控系統存在重大弱點或缺陷)，審核委員會及董事會認為，本集團實施的補救措施已充分及足夠處理內部監控審查的主要發現，而經加強內部監控系統將使本公司能夠將其有關風險管理置於合理水平。因此，董事會認為，本公司現已設有充分的內部監控系統，以履行其於上市規則項下的責任。

繼續暫停買賣

應本公司要求，本公司股份自二零二四年四月二日上午九時正起暫停於聯交所買賣，並將繼續暫停至另行通知為止。

本公司股東及潛在投資者於買賣本公司證券時務請審慎行事。如有疑問，本公司股東及潛在投資者務請尋求彼等專業顧問或財務顧問的意見。

代表董事會
Hilong Holding Limited
海隆控股有限公司*
主席
張軍

香港，二零二五年五月二十九日

於本公告日期，本公司之執行董事為張軍先生；非執行董事為張姝嫻女士、楊慶理博士、曹宏博先生及范仁達博士；以及獨立非執行董事為王濤先生、黃文宗先生及施哲彥先生。

* 僅供識別