

南順(香港)有限公司
(於香港註冊成立之有限公司)
(股份代號：411)

**董事會審核及風險管理委員會
之
職權範圍**

1. 組成

南順(香港)有限公司（「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」）之董事會（「董事會」）規定本集團於經營業務時依據可接受之操守標準，並遵守所有適用法律、規例，以及董事會之政策及指令。為了達致該等目標，必須維持令人滿意且運作正常之風險管理及內部監控系統，並保持足夠之監控。

於一九九八年十二月二十九日，董事會決議成立董事會審核委員會（「委員會」），以及採納委員會之職權範圍（「職權範圍」）。於二零一六年二月十七日，董事會決議把委員會之名稱重新命名為董事會審核及風險管理委員會。

2. 組織及成員

- (a) 委員會須由董事會在非執行董事（過半數為獨立非執行董事）中委任成員，以及須由不少於三名成員組成。法定最低人數須為兩名屬獨立非執行董事之成員。
- (b) 委員會之主席及其他成員須由董事會委任，以及主席須為獨立董事。
- (c) 倘若某成員辭任，不再擔任董事或基於任何其他原因而不再是委員會成員，導致成員人數減至少於最少人數之規定，則董事會須在切實可行情況下盡快，以及在任何情況下在發生該事件之三個月內，委任新成員，以達致最少人數之規定。

此乃英文版本之中文翻譯，中英文版本如有歧義或不一致，概以英文版本為準。

- (d) 董事會可隨時根據董事會釐定之條款及條件，解散委員會或重新制定其組成或重新劃定其權力、權限或酌情權，或於解散後重新成立委員會。

3. 會議及出席率

- (a) 會議須每年舉行不少於兩次。集團董事總經理、首席財務總監及集團內部審核主管均須獲邀出席委員會會議（包括以電子方式，例如透過電話、視像及網上會議及其他通訊設備）。外聘核數師須獲邀出席每年度舉行之會議最少兩次。委員會可邀請任何其他董事會成員，例如本集團之行政管理層成員及／或彼等視為適合出席委員會會議之其他人士。其他董事會成員亦有權出席。委員會將按外聘核數師意願與彼等舉行單獨會議，會上並無執行董事及管理層人員出席。
- (b) 由委員會過半數成員（但參與作出有關決策之過半數成員須為獨立成員）簽署之書面決議案為有效力及作用，猶如有關決議案已於委員會會議上通過。任何有關決議案可載於單一文件或可包括多份文件，而該等文件乃按類似格式編製，並由一名或多名成員簽署。就該等規例而言，「書面」及「簽署」包括以電郵、電傳、傳真、電報及其他電子傳輸方式作出之批准。
- (c) 本公司之公司秘書須為委員會之秘書。

4. 權限

委員會獲董事會授權，以調查其職權範圍內之任何活動。其獲授權向任何董事或股東或管理層人員尋求其所需之資料，彼等獲命令應委員會之任何要求而與其合作。委員會獲董事會授權在其認為必要時獲取獨立法律或其他專業意見。

5. 職責

董事會審核及風險管理委員會之職責為：

與核數師之關係

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理任何有關該核數師辭任或辭退該核數師之問題；
- (b) 按適用之標準檢討及監察外聘核數師是否獨立、客觀及審核程序是否有效，以及於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任，以及確保涉及超過一家核數師行時能互相協調；
- (c) 制定及執行聘任外聘核數師(包括與負責核數之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之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數之公司之本土或國際業務之一部分之任何機構)以提供非核數服務之政策，以及就其認為必須採取之行動或改善之事項向董事會報告並就此提出建議；
- (d) 擔任本公司與外聘核數師之間之主要代表，負責監察兩者之間之關係；

審閱本公司之財務資料

- (e) 監察本公司之財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告(若擬刊發)之完整性，並審閱其中所載有關財務申報之重大意見，以及在向董事會提交有關財務報表及報告前，應特別針對下列事項：
 - (i) 會計政策及實務之任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之地方；
 - (iii) 因核數而出現之重大調整；
 - (iv) 企業持續經營之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之香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則及法律規定。
- (f) 就上文(e)而言，與董事會及高層管理人員聯絡，以及考慮於報告及賬目中所反映或須反映之任何重大或不尋常事項，並適當考慮任何由本公司負責會計及財務申報職能之員工、監察主任或核數師提出之任何事項；

監管本公司之財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (g) 檢討本公司之財務監控、風險管理及內部監控系統；尤其是重大風險的性質及嚴重程度之轉變，以及本公司應付其業務轉變及外在環境轉變的能力。
- (h) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效之系統，有關討論內容應包括管理層持續監察風險及內部監控系統之工作範疇及素質，及(如適用)內部審核功能及其他保證提供者之工作，本公司在會計及財務申報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工培訓課程及有關預算是否充足；
- (i) 主動或應董事會之委派，就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究。當中包括發生之重大監控失誤或發現之重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況之嚴重程度，而該等後果或情況對本公司之財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生之重大影響。
- (j) 檢查外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；

- (k) 確保內部及外聘核數師之工作得到協調，以及確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其核數範疇與規劃、功能、能力及成效；
- (l) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (m) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- (n) 發展和檢討舉報政策及系統，為本公司僱員或與本公司有進行交易的人士能保密地就財務申報、內部監控或其他方面可能發生之不正當行為提出關注，以及確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當行動，並檢討本集團的調查結果和跟進行動；
- (o) 發展和檢討本公司的反賄賂及反貪污程序與實務，確保其相關性及有效性，並向董事會提出建議；
- (p) 向董事會匯報有關本節之事宜。

監管本公司之環境、社會及管治（「環境、社會及管治」）事宜

- (q) 監督、檢討及評估本公司之環境、社會及管治問題、風險、機遇及策略，並檢討環境、社會及管治之相關目標與指標所取得的進展；
- (r) 檢討本公司有關環境、社會及管治風險及事項之政策及實務，並向董事會提出建議，並確保有適當和有效的環境、社會及管治風險管理體系；
- (s) 確保適當的內部程序及系統，以匯報及維護合適而準確的環境、社會及管治之數據與資料，並遵守相關法律和法規；

- (t) 檢討與環境、社會及管治之表現和匯報相關的資源、員工資歷及經驗，以及他們在該財政年度所接受的相關培訓課程是否足夠；及
- (u) 審閱本公司的年度環境、社會及管治報告，並確保報告適當地披露並遵守聯交所的《環境、社會及管治報告指引》，以提交給董事會。

委員會與董事會可能協定之其他職能。

6. 會議記錄及申報程序

於委員會會議上提出之問題、商討、審議、決定及結論，均記錄於委員會會議之會議記錄。凡委員會正考慮某委員會成員擁有權益之事宜，該成員須放棄審核及商議該事宜。

委員會會議之會議記錄須由委員會秘書存置，以及於有關會議結束後十四日內發送予委員會之全體成員。

委員會秘書須向董事會之全體成員傳閱委員會之會議記錄及報告。