

# ORIENT OVERSEAS (INTERNATIONAL) LIMITED

## 東方海外（國際）有限公司\*

（於百慕達註冊成立之成員有限責任公司）

### 核數委員會 – 職權範圍

#### 1. 組成、成員及出席

- 1.1 核數委員會乃根據東方海外（國際）有限公司\*（「本公司」）之公司細則第 121 條成立。
- 1.2 核數委員會成員應由本公司董事會（「董事會」）自本公司非執行董事中委任，並最少由三名成員組成，當中須以獨立非執行董事佔大多數，且其中最少有一名成員具備合適的專業資格或會計或相關財務管理的專業知識。
- 1.3 核數委員會主席應由董事會委任，並應為本公司的獨立非執行董事。倘主席缺席任何會議，則其餘出席的核數委員會成員應推選彼等其中一人（彼亦應為獨立非執行董事）擔任會議主席。
- 1.4 本公司目前的審計事務所的前合夥人於下列事宜終止日期起計兩年內禁止出任核數委員會的成員：
  - (a) 作為該審計事務所的合夥人；或
  - (b) 於該審計事務所擁有任何財務權益，以較遲者為準。
- 1.5 內部審計部門主管應擔任核數委員會的秘書，而本公司的公司秘書應擔任核數委員會的副秘書。
- 1.6 倘核數委員會認為有需要，可邀請其他人士（包括財務總裁、集團財務總監及外聘核數師的代表）出席其會議。其他董事會成員亦有權出席會議。

#### 2. 會議法定人數

- 2.1 會議的法定人數為兩名核數委員會成員。

#### 3. 會議次數

- 3.1 核數委員會每年須與本公司外聘核數師會面最少兩次，及會議亦應按核數委員會任何成員要求的其他時間舉行會議。

\* 僅供識別

- 3.2 核數委員會應至少每年在管理層不在場的情況下會見外聘核數師一次，以討論有關本公司核數費用的事項、因核數而產生的任何事宜，以及外聘核數師或內部核數師可能想提出的任何其他事項。
- 3.3 倘本公司主席或外聘核數師認為需要，可要求召開會議。

#### 4. 會議通知

- 4.1 核數委員會會議可由核數委員會秘書應核數委員會任何成員的要求召開，或由核數委員會任何成員召開。
- 4.2 合理通知應在切實可行的情況下以書面方式或以電話或核數委員會可不時決定的其他方式發出。核數委員會任何成員可預先或追溯豁免收取任何會議通知。
- 4.3 秘書將會同核數委員會主席草擬會議議程，並連同會議相關資料於會議前的合理時間內發送給核數委員會成員。
- 4.4 核數委員會成員可向核數委員會秘書索取資料及其他文件，以便成員在審議有關事宜作出知情的決定。

#### 5. 會議程序

- 5.1 核數委員會成員可以透過電話會議或透過能使所有與會者互相溝通的其他通訊設施參與核數委員會的任何會議，而就計算法定人數而言，該等參與構成出席會議，猶如該等人士親身出席。
- 5.2 每項事宜應由出席之核數委員會成員以大多數票決定。各成員就任何會議上所提出的事宜應有一票，惟概無成員可於可能構成利益衝突的任何事宜上投票。
- 5.3 倘核數委員會成員於核數委員會審議的任何事宜上有利益衝突，秘書應確保該事宜以實質會議而非以書面決議案形式處理，而受影響的成員不得計入出席該核數委員會會議的法定人數。
- 5.4 倘票數相同，核數委員會主席可投第二票或決定票。

- 5.5 核數委員會所有成員簽署的書面決議案應為有效及具效力，猶如該決議案已於正式召開及舉行的核數委員會會議上通過。
- 5.6 除非本職權範圍另有規定，否則核數委員會所有會議及程序須受本公司之公司細則及企業管治守則就監管董事會會議程序的條文規管。

## 6. 會議記錄

- 6.1 秘書應充份記錄所審議的事宜及所達致的決定，包括核數委員會成員所提出的任何關注事宜或所表達的反對意見（如有）。
- 6.2 秘書應於每個會議開始時確定任何存在的利益衝突，並作出相應記錄。
- 6.3 秘書應於會議舉行後的合理時間內將核數委員會會議記錄的初稿發送予核數委員會所有成員，以獲彼等的意見，並將已簽署的會議記錄副本發送予核數委員會及董事會所有成員。
- 6.4 秘書應備存所有核數委員會會議的完整會議記錄副本，並可供董事及核數委員會成員於辦公時間內查閱。

## 7. 股東週年大會

- 7.1 核數委員會主席應出席本公司的股東週年大會，以回答任何股東對核數委員會事宜的提問。

## 8. 權限

- 8.1 核數委員會應有履行本職權範圍第 9 項所載之職責所需的一切權力、職權及酌情權。
- 8.2 核數委員會獲授權調查其職權範圍內之任何活動，並向本公司及其附屬公司（“本集團”）的任何董事或員工索取任何所需的資料，以履行其職責。本集團所有員工須按指示就核數委員會作出的任何合理要求予以合作。
- 8.3 核數委員會獲授權可取得外聘獨立專業意見，費用由本公司支付，以及在核數委員會認為對履行其職責有需要時，可向外邀請具備相關經驗及專業知識的人士出席會議。
- 8.4 凡董事會不同意核數委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，核數委員將安排於年報內之本公司企業管治報告列載核數委員會意見的闡述，以及董事會持不同意見的原因。

## 9. 職責

核數委員會的主要職責包括：

### 與本公司核數師的關係

- 9.1 就外聘核數師的委任、續聘及罷免向董事會提出建議，批准外聘核數師的薪酬及聘用條款以及有關外聘核數師辭職或辭退外聘核數師的任何問題；
- 9.2 作為主要代表單位監察本公司與外聘核數師的關係；
- 9.3 每年向外聘核數師索取有關其保持獨立性及監察遵守有關規定的政策及程序資料，包括提供非核數服務及有關輪換核數合夥人及職員的規定；
- 9.4 與外聘核數師討論因核數而產生的任何建議，審閱外聘核數師給予管理層的函件、外聘核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度而向管理層提出的重大疑問及管理層作出的回應，以及確保董事會及時回應外聘核數師在管理層的函件中所提出的問題；
- 9.5 制定及不時檢視程序來檢討及監察外聘核數師獨立性及客觀性、核數過程與範圍的有效性及是否按適用的標準來進行，以及討論和了解外聘核數師於開始核數前釐定核數性質和範圍及申報責任時所考慮的因素；
- 9.6 建立及不時檢討有關聘用外聘核數師僱員或前僱員的政策及監察該等政策的應用情況，並考慮該等聘用有否損害核數師在核數工作中的判斷或獨立性；
- 9.7 建立及不時檢討聘請外聘核數師提供非核數服務的政策及檢討該等服務有否損害外聘核數師於有關非核數服務的獨立性或客觀性，包括外聘核數師的技能及經驗是否適合作為非核數服務的供應商，是否已設有預防措施確保核數的客觀性及獨立性並無因為外聘核數師提供非核數服務，及非核數服務的性質、有關收費水平，以及外聘核數師的單項收費水平及整體收費而受到威脅；
- 9.8 檢討本集團的財務及會計政策及實務；

### 審閱本公司的財務資料

- 9.9 監察本公司的財務報表、年度、季度（若擬刊發）及中期財務報告的完整性及審閱其中所載的任何重大財務申報判斷，尤其是會計政策及實務的變更、涉及重要判斷的範疇、任何重大核數調整、持續經營假設及任何保留意見，是否遵守任何適用的法律規定及會計準則及遵守上市規則規定，以及是否有關財務申報的其他法律規定；
- 9.10 考慮已在或可能需要在報告及賬目中反映的任何重大或不尋常項目，並適當考慮本公司財務合規主任、外聘核數師、內部審計部門主管或負責會計及財務匯報職能的人員提出的任何事宜；

### 監管本公司的財務申報制度及內部監控系統

- 9.11 與本集團管理層、外聘核數師及內部核數師一同檢討本集團有關內部監控制度（包括財務、營運及合規監控）的政策及程序是否足夠，以確保該制度連同核數記錄可有效地維護財務數據的準確性及完整性，及就對本集團的業務及財務狀況而言具有或可能具有重大影響的事宜展開調查。審閱結果（包括董事們就已進行內部監控制度檢討的董事聲明）將在本公司企業管治報告中呈報；
- 9.12 就風險管理制度的有效性，包括風險管理架構，政策及程序進行獨立檢討；
- 9.13 與管理層討論風險管理及內部監控制度的範圍及質量，並確保管理層已履行其職責建立有效的制度，包括會計、內部監控及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠及有關職員接受的培訓計劃、預算及經驗是否足夠；
- 9.14 就有關任何涉嫌欺詐或違規或風險管理及內部監控失效或違反法律、法規及規章的內部調查結果及管理層對結果的回應進行檢討；
- 9.15 檢討內部審核職能的範圍及有效性，並與內部核數師定期檢討內部審核職能的成效，包括規劃核數委員會會議及內部核數計劃（如內部核數師要求）；及確保內部核數師與外聘核數師之間的工作協調及內部審核職能獲提供充分資源並在本公司內部享有適當地位，及檢討及監察其成效；

- 9.16 檢討舉報政策及程序的有效性並監察其應用，令僱員能夠以保密方式就有關財務匯報、內部監控及其他事宜中的失當行為向核數委員會表達關注，及確保已就該等失當行為設立適當安排，以作出公正獨立調查並採取適當跟進行動；
- 9.17 就上市規則附錄 C1 所載的企業管治守則中提出的事宜向董事會作出匯報；

一般規定

- 9.18 就任何需要採取行動或改善的事宜向董事會報告並提出建議，及研究由董事會指派核數委員會處理的其他議題；
- 9.19 按不時修訂的上市規則要求，向合規委員會提供核數委員會須予披露的資料，以將有關資料（視情況而定）納入本公司的企業管治報告、年報、中期報告及其他文件；
- 9.20 在董事會可能不時授權下，行使其他權力、職權及酌情權並執行其他職責；及
- 9.21 符合董事會不時指定或本公司的組織章程不時所載又或法規不時所定的任何要求、指示及規列。