



# 玖龍紙業(控股)有限公司\*

NINE DRAGONS PAPER (HOLDINGS) LIMITED

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號: 2689)

## 審核委員會 - 職權範圍書

### 1. 成員

- 1.1 審核委員會須由最少三名董事組成，並由本公司董事會（「董事會」）委任。
- 1.2 審核委員會的大部分成員（「成員」）須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」），其中至少一位須為獨立非執行董事，具備適當專業資格，或適當的會計或相關財務管理專長。
- 1.3 審核委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 1.4 本公司現任核數師事務所的前任合夥人自（a）停止成為該事務所合夥人當日；及（b）停止在該事務所擁有任何財務權益當日（以較遲者為準）起計一年期內，不得擔任成員。

### 2. 秘書

- 2.1 審核委員會之秘書（「秘書」）須由本公司的公司秘書出任。
- 2.2 審核委員會可不時委任其他具備合適資格及經驗之人士為審核委員會之秘書。

### 3. 會議

- 3.1 審核委員會每年須至少召開兩次會議。視乎審核委員會工作之需要可額外召開會議。審核委員會的主席有權召開額外會議。
- 3.2 任何會議之通告均須於該會議舉行前三日發出，惟全體成員一致豁免有關通告則除外。無論發出通告期限之長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會少於三日內舉行，則毋須發出任何續會通告。
- 3.3 審核委員會之會議法定人數須為任何三名審核委員會成員及其中一人必須為獨立非執行董事。



# 玖龍紙業(控股)有限公司\*

NINE DRAGONS PAPER (HOLDINGS) LIMITED

(於百慕達註冊成立的有限公司)

- 3.4 會議可在現場舉行或通過直播電子通訊方式（如電話會議或視像會議）舉行。
- 3.5 審核委員會的決議案須以過半數票數通過。
- 3.6 經由審核委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之審核委員會會議上通過無異。
- 3.7 完整會議記錄須由審核委員會之秘書備存。會議結束後，須於合理時段內將會議記錄之初稿及最終定稿發送予全體成員，初稿供成員表達意見，最終定稿則作其記錄之用。會議記錄須公開予董事查閱。

## 4. 出席會議

審核委員會可於其認為有需要之情況下，邀請其他人士(如行政總裁、高級管理人員及外聘核數師合伙人)出席其會議。其他董事會成員亦有權出席。

## 5. 股東週年大會

審核委員會主席或（如其缺席）審核委員會另一成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東週年大會，並準備回應股東就有關審核委員會事務及職責作出之提問。

## 6. 職責

審核委員會的職責包括以下方面：

### 與本公司外聘核數師之關係

- 6.1 主要負責就聘任、續聘及罷免外聘核數師之事宜向董事會提出建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理外聘核數師辭任或遭辭退之任何問題；
- 6.2 檢討及監察外聘核數師是否獨立及客觀；及按適用標準檢討及監察核數程序是否有效。審核委員會於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇，以及有關之申報責任；
- 6.3 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「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核數公司之本土或國際業務一部分之任何機構。就任何必須採取行動或作出改善的事項向董事會報告，並提出建議；



# 玖龍紙業(控股)有限公司\*

NINE DRAGONS PAPER (HOLDINGS) LIMITED

(於百慕達註冊成立的有限公司)

6.4 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，以監察彼等之關係；

## 審閱本公司之財務資料

6.5 監察本公司財務報表、年報及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告之完整性，並審閱當中所載有關財務申報之重大意見。審核委員會向董事會提交該等報告前，應特別針對下列各項加以審閱：

- (i) 會計政策及實務之任何變更；
- (ii) 涉及重要判斷之事項；
- (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) 遵守會計準則之情況；及
- (vi) 在財務申報方面遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則及其他法律規定。

6.6 就上述6.5項而言：—

- (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員保持聯繫及每年須與本公司外聘核數師至少舉行兩次會議；及
- (ii) 審核委員會應考慮於報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出之事宜；

## 監管本公司財務申報制度及內部監控程序

6.7 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度；

6.8 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效之內部監控系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及培訓課程及有關預算是否充足；

6.9 主動或應董事會委派，就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；

6.10 確保內部及外聘核數師之工作獲得協調，並確保內部審計部門在本公司內部有足夠資源運作及處於適當地位，以及檢討及監察其成效；



# 玖龍紙業(控股)有限公司\*

NINE DRAGONS PAPER (HOLDINGS) LIMITED

(於百慕達註冊成立的有限公司)

- 6.11 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- 6.12 審閱外聘核數師致管理層之函件，以及外聘核數師向管理層提出有關會計記錄、財務賬目或監控系統之任何重大疑問及管理層之回應；
- 6.13 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件內所提出之事宜；
- 6.14 檢討本公司訂立之以下安排：本公司僱員可暗中就財務申報、內部監控或其他方面可能發生之不當行為提出關注。審核委員會應確保設有適當安排，以就此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當之行動；
- 6.15 檢討本公司遵守企業管治守則之情況及企業管治報告所作之披露；
- 6.16 考慮董事會特別轉交審核委員會處理之任何其他事宜。

## 7. 匯報責任

審核委員會應定期向董事會匯報。

## 8. 權限

- 8.1 審核委員會須直接向董事會匯報其決定或建議，但受法律或監管規定限制者除外（例如監管規例下的披露限制）。
- 8.2 審核委員會有權查閱本公司所有賬目、賬冊及記錄，並且有權要求本公司管理層提供委員會履行其職務所需的所有資料。
- 8.3 審核委員會有權諮詢外界的法律及其他獨立專業意見，並可在其認為必要的情況下，邀請具備有關經驗及專長的外界人士協助。審核委員會可全權批准所有合理相關費用與聘用條款。
- 8.4 審核委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

生效日期：2013年10月31日

\* 僅供識別