

中信國際電訊集團有限公司

(「本公司」)

審核委員會

職權範圍

董事會於 2015 年 8 月 21 日採納經修訂版本。

組織架構

1. 本公司董事（「董事」）組成的董事會（「董事會」）已議決成立一個董事委員會，名為審核委員會（「委員會」），其成員、權限及職責詳見下文。

成員

2. 董事會從非執行董事中委任委員會成員，成員人數不少於三名，其中過半數為獨立非執行董事。
3. 委員會主席由董事會委任，必須為一名獨立非執行董事。

出席會議

4. 在一般情況下，本集團的財務總裁、集團內部核數師及一名外聘核數師的代表應出席會議。然而，委員會每年須在管理層避席的情況下與外聘及內部的核數師至少舉行一次會議。
5. 公司秘書將擔任委員會的秘書。

會議次數

6. 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，而委員會亦須至少每年與本公司的核數師舉行兩次會議。

法定人數

7. 親身出席及通過電子方式舉行的委員會會議，法定人數應為兩名成員。

權限

8. 委員會獲董事會授權在其職權範圍內進行任何調查。委員會獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員則獲指示須對委員會提出的任何要求予以合作。
9. 委員會獲董事會授權可徵詢外界的法律或其他獨立專業意見，並在其認為有需要時邀請具有關經驗及專業知識的外界人士出席會議。
10. 董事會可將其企業管治職責指派予委員會。
11. 委員會應獲得足夠資源以履行其職責。

職責

12. 委員會的職責將為：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提供建議，及審批外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關該核數師辭職或辭退的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；
- (c) 在核數工作開始前與核數師商討是次核數的性質及範疇及申報責任，當超過一間核數師事務所參與時，確保彼此的工作得到協調；
- (d) 就聘請外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。委員會應就任何須採取的行動或須改善的事項向董事會報告，並提出建議；

- (e) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

審閱本公司的財務資料

- (f) 監察本公司的財務報表，以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
- (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的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的香港聯合交易所有限公司證券上市規則及法律規定；
- (g) 應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，委員會並應適當考慮本公司負責會計及財務匯報及監察職責的職員或核數師所提出的任何事項；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (h) 檢討本集團的財務監控、風險管理及內部監控系統；
- (i) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責建立有效的系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
 - (j) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；

- (k) 確保內部及外聘核數師的工作得到協調，並確保內部審核功能在本集團內有足夠資源運作，並且有適當地位，以及檢討及監察其成效；
- (l) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (m) 就中期及年度核數所產生的問題及保留意見，以及核數師擬提出的任何事項進行討論（在有需要時管理層需要避席）；
- (n) 審閱外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應，並確保董事會及時回應外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中所提出的事宜；
- (o) 檢討可供本集團僱員暗中對財務匯報、風險管理及內部監控或其他方面可能發生的不當行為提出關注的有關安排。委員會應確保作出適當安排，讓本集團對該等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的跟進行動；
- (p) 研究由董事會界定的其他課題；

公司管治

- (q) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (r) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (s) 檢討及監察本公司適用於僱員及董事的人力資源及行政政策中所列出的紀律守則；
- (t) 檢討本公司遵守企業管治守則的情況及在企業管治報告內的披露內容；及
- (u) 檢討及監督本集團的舉報政策及系統，讓僱員可暗中就任何可能涉及本公司的不當事宜向審核委員會提出關注。

13. 委員會會議的完整會議紀錄應由公司秘書保存。會議的會議紀錄草稿及最後版本，須於會議後的合理時間內送交委員會全體成員審閱及存檔。
14. 公司秘書須將會議紀錄送交董事會全體成員傳閱。
15. 委員會須就有關本職權範圍的事宜向董事會匯報。

附則

16. 本職權範圍未盡事宜，按有關法律、法規和本公司的章程的規定執行；本職權範圍如與日後頒佈的法律、法規、證券監管機構和證券交易所的規則、或經合法程序修改後本公司的章程相抵觸時，按有關法律、法規、證券監管機構和證券交易所的規則和本公司的章程的規定執行，並立即修訂，由董事會審議通過；本職權範圍取自法律、法規、證券監管機構和證券交易所的規則日後有修訂，本職權範圍相關條文視同與該法律、法規、證券監管機構和證券交易所的規則同步修訂。
17. 本職權範圍解釋權歸屬本公司董事會。

公佈職權範圍

18. 本職權範圍的文本，將會在本公司網頁及香港聯合交易所有限公司網頁登載。