

**世界（集團）有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)

**審核委員會職權範圍**

經董事會於二零零五年九月六日採納，並於二零一二年三月二十七日修訂

**1 組成**

本公司董事會（「**董事會**」）謹此組建及成立審核委員會（「**審核委員會**」），其權力、責任及具體職責載述如下。

**2 成員**

- 2.1 審核委員會成員由董事會（經諮詢審核委員會主席後）委任。審核委員會須由不少於三(3)名非執行董事組成。
- 2.2 審核委員會之大多數成員須為獨立非執行董事，其中最少一人須為具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）第 3.10(2)條規定的合宜專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。董事會主席不得出任審核委員會成員。
- 2.3 外部核數師會定期獲邀出席審核委員會會議。
- 2.4 審核委員會主席須由董事會委任，其必須為獨立非執行董事，並須主持審核委員會會議。倘審核委員會主席及／或獲委任的代理缺席會議，所出席的其他成員須於彼等當中推選一人主持會議。
- 2.5 本公司現任核數師行的前合夥人由發生以下情況當日起計一(1)年內，不得出任審核委員會成員：
  - (a) 不再為該核數師行的合夥人；或
  - (b) 不再於該核數師行擁有任何財務權益，以較後者為準。

**3 秘書**

本公司的公司秘書或其代名人將兼任審核委員會秘書。

**4 法定人數**

處理事項所需的法定人數為兩名成員。正式召開並達法定人數的審核委員會會議，將有資格行使審核委員會獲授予或可行使的所有或任何授權、權力及酌情權。

## **5 會議通告**

- 5.1 審核委員會秘書可於審核委員會任何成員提出要求或於外部核數師或內部核數師認為有需要而提出要求的情況下召開審核委員會會議。
- 5.2 除非經另行協議，確定地點、時間及日期的會議通告連同待討論事項的議程，最遲須於會議日期 3 個工作日前送交審核委員會各成員、須出席會議的任何其他人士及所有其他非執行董事。在適當情況下，須同時向審核委員會成員及其他出席者送交證明文件。

## **6 責任**

- 6.1 審核委員會的職責為就以下事項向董事會提供協助：對本公司財務匯報程序、內部控制及風險管理系統的有效性進行獨立審閱、審視審核程序及履行董事會指派的其他職務及責任。
- 6.2 就其他董事、外部核數師及管理層於財務及其他申報、內部控制及審核方面有關的職責，作為彼等間的溝通橋樑。

## **7 權力**

- 7.1 審核委員會獲授權對屬其職權範圍內的所有活動進行調查，而全體僱員獲指示須應審核委員會成員的要求提供合作。
- 7.2 審核委員會須獲提供足夠資源以履行其職責。特別是，審核委員會獲董事會授權就其職權範圍內的任何事項獲得外部法律意見或其他獨立專業意見，費用概由本公司承擔。
- 7.3 審核委員會獲授權在有需要時傳召任何僱員於審核委員會會議上回答問題，以及就履行職責而向本公司任何僱員取得其所需的任何資料。
- 7.4 審核委員會須就其所得悉且重大程度足以須董事會垂注的任何疑似欺詐行為及不合規事件、內部控制失誤或疑似違反法律、規則及規例事宜，向董事會作出匯報。

## **8 職責**

審核委員會須為本公司、其母公司、主要附屬公司及本集團整體（如適用）履行以下職責。

### **8.1 財務匯報**

- 8.1.1 審核委員會須監察本公司的財務報表（包括其年度及中期報告及賬目、初步業績公告及任何其他有關其財務表現的正式公告）是否完整，並於該等文件呈交董事會前，審閱文件內所載的重要財務報告事項及判斷。審核委員會亦須審閱財務報表概要、向主管人員提交的重大財務報表及若干其他文件（如性質為股價敏感的公告）所載的任何財務資料。

8.1.2 就上述第 8.1.1 條而言：

- (a) 審核委員會成員須與董事會、高級管理人員及獲委任為本公司合資格會計師的人士聯絡，而審核委員會每年須至少與本公司核數師舉行兩次會議；及
- (b) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能需反映的任何重大或不尋常事項，並應審慎考慮任何由本公司合資格會計師、合規主任或核數師提出的任何事項。

8.1.3 審核委員會須審閱本集團的財務及會計政策及慣例，並於必要時審閱及質疑：

- (a) 本公司或本集團各層面的會計政策的一致性及其任何變動（以按年比較基準進行）；
- (b) 將重大或不尋常交易入賬的方法及其他涉及重大判斷的範圍（如有不同方式可供使用）；
- (c) 本公司是否已遵守適當的營運、財務及會計政策及準則，並在考慮外部核數師的意見後作出適當的估計及判斷；
- (d) 因審核而導致的任何重大調整；
- (e) 持續經營的假設及任何保留意見；
- (f) 是否遵守上市規則、公司條例及有關財務匯報的其他法律規定；
- (g) 是否遵守會計準則；
- (h) 本公司財務報告披露及所作陳述的內容是否明確；及
- (i) 財務報表所呈列的所有重要資料，例如營運及財務回顧以及企業管治聲明（與審核及風險管理方面有關者）。

8.2 內部控制及風險管理系統

審核委員會須：

- (a) 持續審閱及與管理層討論本公司財務控制、內部控制及風險管理系統是否有效；
- (b) 應董事會委派或主動考慮有關內部控制事宜的重要調查結果及管理層的回應；及
- (c) 審閱及批准將載入年報有關內部控制及風險管理的聲明。
- (d) 安排本公司僱員可就財務匯報的不正當行為提出關注。

8.3 內部審核

審核委員會須：

- (a) 監察及審閱本公司整體風險管理系統內的內部審核部門的有效性；
- (b) 批准內部審核部門主管的任免；

- (c) 考慮及批准內部審核部門的職權範圍，並確保其擁有充足的資源及有適當途徑獲得資料，使其能夠根據相關專業標準有效地履行其職能。審核委員會亦須確保內部審核部門擁有恰當的地位，獨立於管理層或其他限制；
- (d) 審閱及評估年度內部審核計劃；
- (e) 及時審閱內部核數師就本公司發出的所有報告；
- (f) 審閱及監察管理層對內部核數師的調查結果及推薦建議的回應；及
- (g) 每年至少與內部審核部主管舉行一次會議，以討論彼等的職權範圍以及進行內部審核產生的任何事項。另外，內部審核部主管須有權直接接觸董事會主席及審核委員會。

## 8.4 外部審核

### 8.4.1 審核委員會須：

- (a) 考慮有關委任、續聘及罷免本公司外部核數師的事宜，並就此向董事會提供推薦建議，有關推薦建議將在股東週年大會上提呈股東批准。審核委員會須監督新核數師的遴選過程，而審核委員會須就導致核數師辭任或遭解僱的事件進行調查，並決定是否需要採取任何行動；
- (b) 監督與外部核數師的關係，包括（但不限制於）：
  - (i) 批准彼等的薪酬，審核或非審核服務之費用及有關費用是否屬恰當，以令將可進行足夠的審核工作；
  - (ii) 批准彼等的委聘條款，包括於每次開始審核時發出的委聘書以及審核範圍；
  - (iii) 每年考慮外部核數師的獨立性及客觀性，就此將考慮相關專業及監管規定以及與核數師間的整體關係（包括提供任何非審核服務）；
  - (iv) 制定及落實外部核數師提供非審核服務的委聘政策，並須確認任何其認為需作出行動或改善的事宜，並向董事會匯報，以及就須採取的行動提供推薦建議；
  - (v) 令其本身信納核數師與本公司間除在日常業務外概無任何關係（如家庭、僱傭、投資、財務或業務上的關係）；
  - (vi) 與董事會協定聘用本公司核數師前僱員的政策，並監察此政策的實施情況；
  - (vii) 監察核數師是否遵守輪值審核的相關操守及專業指引；
- (c) 定期與外部核數師舉行會議，包括於開始進行審核前舉行一次會議，以商討審核性質及範圍，以及申報責任，並於審核進入報告階段後舉行一次會議；
- (d) 審閱及批准年度審核計劃，並確保該計劃與委聘審核的範圍一致；及

(e) 與外部核數師審閱審核結果，其中包括（但不限於）以下項目：

- (i) 討論審核過程中產生的任何重大事項；
- (ii) 任何會計及審核判斷；及
- (iii) 於審核期間發現的錯誤程度。

8.4.2 審核委員會亦須審閱審核工作是否有效，以及：

- (a) 於管理層簽署外部核數師所要求提供的任何聲明書前審閱有關聲明書；
- (b) 審閱外部核數師致管理層的函件、核數師致管理層的函件內就會計記錄、財務賬目或控制系統提出的任何重大疑問，以及管理層就核數師的調查結果及推薦建議所作出的回應；
- (c) 確保董事會及時回應於外部核數師致管理層的函件中提出的事宜；及
- (d) 制訂並落實外部核數師提供非審核服務的政策，並考慮與此事宜相關的操守指引。

## 8.5 匯報責任

8.5.1 審核委員會主席於每次會議後，須就其職責及責任範圍內的所有事項的議事程序向董事會作出正式匯報。

8.5.2 審核委員會就其職權範圍內需要採取行動或作出改善的地方，向董事會作出其認為合適的推薦建議。

8.5.3 審核委員會須就其活動編製一份致股東的報告，有關報告將載入本公司年報內。

8.5.4 審核委員會須就上市規則附錄十四《企業管治常規守則》內所載的事宜向董事會匯報。

8.5.5 其他事項

8.5.6 審核委員會須：

- (a) 可取得足夠資源履行其職責，包括在有需要時獲得公司秘書處的協助；
- (b) 獲提供適當及適時的培訓，形式可為新成員的入職培訓以及所有成員的持續培訓；
- (c) 充分考慮適用法律及規例、上市規則的規定（包括（其中包括）上市規則附錄十四）及董事會釐定的其他議題；
- (d) 負責協調內部核數師與外部核數師間的工作；
- (e) 監督屬其職權範圍內的所有調查活動，並作最終決定；及
- (f) 每年至少對其表現、組成及職權範圍進行一次審閱，以確保其運作達至最佳效果，並就任何其認為必需作出的變更提交建議供董事會批准。

## **9 會議次數**

- 9.1 審核委員會每年須在報告及審核週期內的適當時間最少舉行兩次會議，並可在有需要時舉行會議。
- 9.2 倘外部核數師認為有需要，可要求舉行會議。

## **10 出席人士**

- 10.1 只有審核委員會成員方有權出席審核委員會會議。然而，如有需要，可邀請董事會主席、行政總裁、財務董事、其他董事，及風險、合規及內部審核主管，以及財務職能的代表等其他人士出席任何會議的整個或部分過程。
- 10.2 審核委員會須與外部核數師每年最少舉行一次會議。
- 10.3 會議可以電話會議方式舉行。

## **11 會議記錄**

- 11.1 秘書須記錄所有委員會會議的議事程序及決議案，其中包括記錄出席及列席者的姓名。
- 11.2 秘書須於每次會議開始時確定是否存在任何利益衝突，並就此作出記錄。
- 11.3 審核委員會秘書須保存審核委員會會議的完整會議記錄，而會議記錄的草擬本及最終本以及所有書面決議案，均須於會議後一段合理時間內送交所有委員會成員，以供彼等評閱及作為記錄。
- 11.4 秘書須將審核委員會的會議記錄送交全體董事會成員。

## **12 股東週年大會**

審核委員會主席須出席股東週年大會，準備對任何股東就審核委員會活動提出的問題作出回應。

## **13 一般事宜**

審核委員會須應要求讓公司秘書提供本職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

*附註：此職權範圍的中英文版本如有歧義，概以英文版為準。*