

中國玻璃控股有限公司  
審核委員會的  
職權範圍及議事規則  
(於2024年3月26日生效)

## 目錄

1	總則.....	1
2	成員.....	1
3	職責及職能.....	2
4	權力.....	5
5	議事規則 .....	6
6	決策程序 .....	7
7	一般事項 .....	8

## 1 總則

- A 中國玻璃控股有限公司（「**本公司**」）致力於持守良好的公司治理標準，為了強化本公司董事會（「**董事會**」）決策功能，確保董事會有效發揮監察職能，對公司和股東負責，完善公司治理，基於《香港聯交所證券上市規則》（「**上市規則**」）及上市規則附錄C1所載《企業管治守則》，香港會計師公會《審核委員會有效運作指引》、本公司《公司細則》及其它有關規定，董事會特設立審核委員會（「**委員會**」），並制定本議事規則。
- B 本公司將不時審議和修訂本規則，保證委員會工作的有效性。
- C 委員會將確保貫徹和遵守本規則。

## 2 成員

- A 委員會由不少於三名董事組成，全部必須為非執行董事，其中三分之二為獨立非執行董事。
- B 委員會成員中應至少有一名是財務專家，具備以下特質：
- 具備上市規則第3.10(2)條所規定的適當專業資格或適當的會計或相關的財務管理專長；
  - 理解會計原則及財務報表；
  - 具備應用有關會計原則於估算、應計項目及儲備會計方面的能力；
  - 有曾編製、審計、分析或評估財務報表的經驗；
  - 理解財務匯報的內部監控；及
  - 理解委員會的職能。
- C 委員會委員由董事會主席，或者二分之一以上獨立非執行董事，或者全體董事的三分之一提名，並由董事會表決通過，如有董事同時擔任公司財務總監，則該董事不得擔任委員會成員。

- D 委員會設主席一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主席在委員會內選舉，並報請董事會批准產生。
- E 現時負責審計公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任公司委員會的成員：
- a. 他終止為該公司合夥人的日期；或
  - b. 他不再享有該公司財務利益的日期。
- F 委員會任期與董事會一致，委員會成員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員會成員不再擔任公司董事職務，自動失去委員會成員資格，並根據上述C款規定補足委員會成員人數。
- G 委員會下設工作組，可由本公司財務審計部、投資管理部、法務部相關人員及委員會認為適當的其他人員組成。委員會工作組負責資料收集與研究、日常工作聯絡和會議組織等工作。對於委員會負責擬訂事項，工作組應出具草案提交委員會會議討論；對於委員會負責審核事項，工作組應充分收集與被審核草案相關的資料和信息供委員會決策使用。
- H 委員會應委任公司內部業務部門的專業人員擔任委員會秘書，負責主持工作組的日常工作。

### **3 職責及職能**

委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責審核公司財務報告和監管公司財務申報制度、內部監控制度、風險管理程序和公司治理規則，並有效地向董事會提供獨立意見及監察，並監察審核程序和履行董事會指派或上市規則不時規定的其他職責和責任，藉此協助董事會的運作。委員會應就財務和其它匯報、內部監控和審計工作事宜作為其它董事、外聘核數師和管理層之間的溝通渠道。具體職責及職能包括：

- A 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退核數師的問題。凡董事會不同意委員會有關甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，委員會應確保本公司在其《企業管治報告》中詳細闡釋委員會的意見以及董事會持不同意見的原因；
- 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。委員會應於核數工作開始前，先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- C 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」包括與負責核數的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的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部份的任何機構。委員會應就任何必須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- D 監督公司與外部審計機構之間的工作及關係處理；
- E 監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審核報告及報表所載的有關財務申報的重大意見；委員會在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：
- a. 會計政策及實務的任何更改；
  - b. 涉及重要判斷的地方；
  - c. 因核數而出現的重大調整；
  - d. 企業持續經營的假設及任何保留意見；
  - e. 是否遵守會計準則；
  - f. 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；

- F 就上述 E 段而言：
- a. 委員會的成員應與本公司的董事會和高級管理人員聯絡，並且必須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
  - b. 委員會應考慮該等報告及賬目所反映或需反映的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和財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；
- G 檢討公司的財務監控、風險管理及內部監控體系及風險管理程序並監督實施；
- H 審核公司重大會計政策的設立變更及相關程序並監督實施；
- 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 如本公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- L 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- M 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、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；
- N 確保董事會及時回應外聘核數師於給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- O 就上市規則附錄C1《企業管治守則》守則條文D.3.3（不時修訂）及有關的事宜向董事會匯報；

- P 檢討本公司設定以下的安排：公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- Q 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；
- R 準備在本公司《企業管治報告》內的委員會年內工作摘要(包括委員會如何履行審閱本公司的季度（如有）、半年度及年度業績以及檢討內部監控系統的職責和履行《企業管治守則》所列其他的責任；以及本公司未有遵守（如有）上市規則第3.21條的詳情和本公司因未符合有關規定而採取的補救步驟)；
- S 向董事會匯報委員會的決定、建議或調查結果(除非受法律或監管限制不能作匯報)；
- T 審核公司治理規則並監督實施，確保董事會工作的有效性，保證公司治理符合相關條例規章及董事會決議通過的相關規則；及
- U 研究其他由董事會界定及授權的課題。

#### 4 權力

委員會以履行職責為目的，擁有以下權力：

- A 獲授權調查屬於其職權範圍內的活動，公司的全體僱員必須在委員會的成員要求時提供合作；
- B 有權向任何員工、董事、代理人 and 顧問索取可能所需的資料，而公司所有人員必須配合委員會的要求；
- C 委員會可在不受任何限制的情況下，接觸管理層、其他員工、審計師及內審部門；
- D 委員會有權不知會管理層而諮詢外部審計師和內審部門的意見，同時有權不知會管理層而接受外部審計師和內審部門的諮詢；及

- E 如有需要，委員會在獲得董事會授權後，可在有需要時諮詢外界的法律意見及其他獨立專業人士的意見，安排具備適當資歷及專業知識的外界人士參與委員會會議，以便協助委員會的工作。委員會應獲公司供給充足資源以履行其職責。

## 5 議事規則

- A 委員會會議分為定期會議和臨時會議，定期會議每年至少召開2次，每半年召開1次，臨時會議由委員會成員提議召開。定期會議召開前7天須通知全體委員，臨時會議召開前3天須通知全體委員會成員，委員會會議應由不少於三分之二的委員會成員出席方可舉行。
- B 委員會成員不能親自出席的可以委託其他委員會成員代為出席並行使表決權，或者經委員會主席同意委託其他非執行董事代為出席並行使表決權（獨立非執行董事成員僅可委託獨立非執行董事），委員會主席委託其他董事代為出席應經董事會主席同意。委員會成員既不親自出席會議，亦未委託他人代為出席會議的，視為未出席相關會議。委員會成員連續兩次未出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員會職務。
- C 會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員會成員（獨立非執行董事）主持。
- D 公司財務總監、財務負責人、委員會工作組的核心人員及外聘審計機構的代表一般均須列席委員會會議，必要時亦可邀請公司董事及管理層人員列席會議。委員會應每年至少與外聘核數師舉行一次沒有管理層成員出席的會議。
- E 委員會可以聘請外部專業機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。



- F 委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，會議記錄由委員會秘書整理、存檔並抄送公司秘書作為董事會工作資料保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送全體委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作為記錄。
- G 委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。委員會的會議記錄及報告可供董事會成員查閱。
- H 出席會議的委員會成員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 6 決策程序

- A 委員會工作組負責做好委員會決策的前期準備工作，整理公司以下方面的書面資料：
  - a. 公司相關財務報告；
  - b. 內部審計部門的工作報告；
  - c. 外部審計合同及相關工作報告；
  - d. 公司治理工作報告；及
  - e. 其它相關事宜。
- B 委員會會議對以上報告進行審核後報董事會審批。
- C 委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。每一名委員會成員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員會成員過半數通過。
- D 委員會臨時會議如採用通訊表決的方式召開，則委員會成員在會議決議上簽字即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

## 7 一般事項

- A 委員會應在香港交易及結算所有限公司的網站及本公司的網站上公開其職權範圍、解釋其角色和獲董事會轉授的權力。
- B 委員會主席應出席（若該主席未能出席，應由另一名委員會成員出席）本公司股東週年大會並在會上回答提問。