

香港上海大酒店有限公司
(「本公司」)

審核委員會
(「委員會」)

職權範圍

成員

委員會最少有三名成員由董事局委任，其大部分成員為獨立非執行董事。最少一名成員應有財務匯報的合適資格或經驗。委員會主席應為本公司的獨立非執行董事。

公司秘書或其代理人應出任委員會秘書。

會議及聯繫

委員會須最少每年四次及在需要履行其職務時舉行會議。會議的法定人數為兩名委員會成員。委員會主席應出席股東周年大會，準備回應股東提問任何有關委員會的事宜。

書面決議案須經所有委員會成員通過及採納。

委員會主席須每年最少一次在管理層不在場情況下與集團審核及風險管理總經理（「內部審核師」）獨立會面。委員會須每年最少一次在管理層不在場情況下與外聘核數師舉行一次會議。

委員會可在不受限制的情況下接觸執行董事、其他高級管理層人員、外聘核數師及內部審核師。內部審核師及外聘核數師有權不知會管理層而接觸委員會。

主要職責

1 審閱本集團的財務資料

- (a) 於提呈董事局前監察及審閱財務報告、年度、中期和季度報告 (若經刊發) 及初步業績公告的完整性，並審閱當中所載有關財務申報的重大意見，過程中須特別針對下列事項：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改、以及該等更改的應用或/及含意；
 - (ii) 涉及重要判斷的事項及評估；
 - (iii) 因外聘核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；
 - (vi) 披露是否足夠；

- (vii) 是否遵守上市規則及法律規定；及
- (viii) 財務報告內容是否一致並與早前披露符合。

(b) 有關上述 1 (a)：

- (i) 須與董事局及本公司財政部門聯繫，並須最少每年兩次與外聘核數師舉行會議，討論財務報告、年度、中期及季度報告 (若經刊發)及初步業績公告；及
- (ii) 考慮於報告及賬目中反映或可能需要反映的任何重大或不尋常項目，並適當考慮負責會計及財務匯報職務的員工、監察主任或內部審核師或外聘核數師提出的任何事項。

2 監管本集團財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 檢討本集團的財務、會計政策及實務。
- (b) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統。
- (c) 審查本集團的主要風險 (包括環境、社會及管治 (ESG) 風險)，並確保管理層實施適當的系統管理風險。
- (d) 確保管理層就本集團在會計、內部審核、財務匯報職能方面及與本公司之 ESG 表現和匯報相關的資源、員工資歷及經驗、員工所接受的培訓及有關預算是否足夠，而建立有效的風險管理及內部監控系統。
- (e) 主動或應董事局的委派，就有關風險管理及內部監控事宜對重要調查結果及管理層的回應進行研究。
- (f) 確保內部審核師和外聘核數師的工作得到協調，也須確保審核及風險管理部門在本集團內部擁有足夠資源運作，並擁有適當地位；以及檢討及監察審核及風險管理部門之運作是否有效。
- (g) 代表董事局，持續監察及檢討本集團會計、風險管理及內部監控系統的效率，包括財務、營運及合規監控，並審閱風險管理及內部監控合規一年兩次的聲明後，以供董事局同意納入中期報告和本公司年報的管治章節 (「管治章節」)。
- (h) 與審核及風險管理部門審核年度核數計劃。
- (i) 若內部審核師認為委員會需要就任何有關風險管理及內部監控環境事宜作出特別檢討，委員會須與其舉行特別會議。

3 與外聘核數師的關係

- (a) 就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事局提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關外聘核數師辭任或辭退外聘核數師的問題。
- (b) 按有關專業及規例要求，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，先與外聘核數師討論核數工作的性質及範圍及申報責任及任何重大預期的審計問題。
- (d) 與外聘核數師就可能影響本集團或審計範疇的會計原則或報告常規近期及預期的發展，進行討論。
- (e) 考慮相關遵守指引及監管要求後，制定及執行委任外聘核數師供應非審核服務的政策，並每年進行檢討。
- (f) 向董事局報告其認為必須採取的行動或改善措施。
- (g) 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。
- (h) 檢查外聘核數師交予管理層的審核情況說明函件、外聘核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問，以及管理層作出的回應。
- (i) 確保管理層適時回應外聘核數師交予管理層的審核情況說明函件中提出的事項。
- (j) 若外聘核數師認為委員會需要就會計、財務報告或內部監控事宜作出檢討，委員會須與其舉行特別會議。

4 企業管治

- (a) 檢討及認可本公司之企業管治政策及常規，並向董事局提出建議。
- (b) 檢討及監察本公司關於遵守法律、監管要求及企業管治標準方面的政策及常規。
- (c) 審查和監察本公司的行為守則和任何合規手冊。
- (d) 檢討本公司遵守《企業管治守則》的情況及管治章節內的披露。
- (e) 每年檢討股東通訊政策的實施情況及成效。

- (f) 檢討業務相關人士的參與情況，以供董事局同意納入年報。
- (g) 確保有適當渠道及安排讓僱員在機密情況下就財務報告、內部監控及其他事宜可能存在的失當行為能提出其關注。
- (h) 建立及定期檢討舉報政策及系統，讓僱員及其他業務相關人士（包括客戶和供應商）以保密和匿名的方式向指定管理層人員就本集團相關任何事宜可能存在的失當行為能提出其關注。
- (i) 檢討管理層的調查結果，並確保所報告事宜有適當安排及作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動。

5 其他職責

- (a) 按照公司管理權責守則所賦予的權力批准或認可任何建議或決定。
- (b) 考慮其他議題或履行董事局不時轉授的任何其他職務。
- (c) 向董事局匯報委員會的任何決定及建議。
- (d) 定期檢討委員會的職權範圍，並向董事局作出任何變動建議。

附註：董事局於 2022 年 12 月 14 日通過採納本委員會職權範圍。