

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公佈之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示概不會就本公佈全部或任何部分內容而產生或因倚賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



KINGDEE INTERNATIONAL SOFTWARE GROUP COMPANY LIMITED

金蝶國際軟件集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 268)

金蝶國際軟件集團有限公司（「本公司」）

審核委員會職權範圍及運作模式

本公司董事會（「董事會」）於二零零一年二月一日成立審核委員會（「委員會」），其職權範圍及運作模式載列如下。

組成

1. 委員會由不少於三名董事組成；委員會全部成員須為非執行董事，且獨立非執行董事應占大多數。其中至少一名成員必須具備根據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）條所要求的適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。
2. 委員會委員由董事會主席、二分之一以上獨立非執行董事或全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。
3. 委員會主席由獨立非執行董事擔任，由委員會全體成員三分之二或以上選舉產生。
4. 委員會秘書由委員會主席委任董事會秘書擔任。

會議次數及議事程序

5. 委員會每年至少召開兩次會議，若委員會主席酌情決定或應董事會或本公司管理層或外聘核數師的要求，也可以召開特別會議，審議重大的監控或財政事宜。
6. 委員會會議須二分之一或以上的委員會委員出席。

7. 委員會表決的決議須由委員會全體委員以過半數票通過。

授權

8. 委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議。相關費用由本公司負責。
9. 委員會應向董事會匯報任何涉嫌欺詐或違規行為、內部控制失敗或引起其注意的疑似違反法律、法規的事宜。
10. 倘董事會不認同委員會對外聘核數師的甄選、委任、辭任或罷免的意見，委員會會安排於年報內的《企業管治報告》中闡釋委員會的意見，以及董事會持不同意見的理由。
11. 委員會應獲得足夠資源履行其職責。

職責

12. 委員會職責包括：
 - (1) 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、審批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該核數師的問題；
 - (2) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審計程式是否有效；委員會應於審計工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
 - (3) 就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改善的事項向董事會報告，並提出建議。
 - (4) 與公司的管理層、外聘核數師及內部審計檢討公司有關內部監控（包括財務、營運及合規監控）及風險管理的政策及程序是否足夠以及在提交董事會批署前審閱任何董事擬載於年度賬目內的聲明；
 - (5) 在提交董事會前，監察年度及中期的財務報表，並應特別針對下列事項：
 - (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) 是否遵守會計及審計準則；及
 - (vii) 是否遵守《上市規則》及其它法律有關財務申報的規定；
 - (6) 就上述(4)項而言：

- (i) 委員會成員必須與董事會及高級管理人員磋商，而委員會必須與外聘核數師每年會面至少兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮有關報告及賬目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，並必須審慎考慮負責會計及財務匯報人員、監察主任或核數師提出的任何事宜；
- (7) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
 - (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的內部監控系統，包括所需資源、會計及財務匯報人員的資歷及經驗以及相關僱員的培訓計劃及預算開支是否足夠；
 - (9) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層的回應進行研究；就任何懷疑不誠實行為或不合規情況、內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例情況審查內部調查結果及管理層的回應；
 - (10) 檢討可讓僱員就財務匯報、內部監控或其他事宜的可能不恰當情況在保密情況下提出關注的安排，須確保本公司有合適安排以公平獨立調查有關事宜及採取適當跟進行動；
 - (11) 作為主要代表監察公司與外聘核數師的關係；
 - (12) 確保內部和外聘核數師的工作得到協調，也須確保內部審計功能在集團內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
 - (13) 檢討本公司的財務及會計政策及實務；
 - (14) 檢查外聘核數師給予管理層的管理建議書、外聘核數師就會計紀錄、財務帳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；
 - (15) 確保董事會對外聘核數師對於管理建議書提出的事宜作出及時回應；
 - (16) 就上市規則附錄14《企業管治守則》第C3.3段所述的事宜，向董事會匯報；及
 - (17) 考慮其他由董事會提出的其他議題。

匯報程序：

- 13. 委員會定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會會議前，委員會須將審議結果及建議以書面形式向董事會匯報。

其他程序

- 14. 委員會主席諮詢委員會秘書後擬定和批准每次委員會的議程。委員會主席在本公司董事會秘書處的協助下須確保所有委員會成員適時獲充分資料。凡正式召開的委員會

會議，委員會秘書須就會議作出記錄，並須在有關會議後一段合理時間內，將會議記錄及委員會報告的初稿發給所有委員會成員傳閱，以供委員會成員提出意見及供其存檔。會議記錄定稿由委員會秘書保存。

中華人民共和國深圳，二零一二年三月十六日