

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的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並表明不會就本公佈全部或任何部分內容所產生或因倚賴該等內容而引致的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)

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。

1. 組成

- 1.1 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。
- 1.2 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。
- 1.3 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。
- 1.4 委員會秘書由委員會主席委任董事會秘書擔任。

2. 會議次數及議事程序

- 2.1 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。
- 2.2 委員會會議須二分之一或以上的委員會委員出席。
- 2.3 委員會表決的決議須由委員會全體委員以過半數票通過。

3. 授權

- 3.1 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。
- 3.2 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。
- 3.3 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。
- 3.4 委員會應獲得足夠資源履行其職責。

4. 職責

委員會職責包括：

與本公司核數師的關係

- 4.1 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，及處理任何有關其辭職或解聘的

問題；

- 4.2** 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；
- 4.3** 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行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審閱財務資料

- 4.4** 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：

- 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《上市規則》及法律規定；

- 4.5** 就上述 4.4 條而言：

- i. 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
- ii. 委員會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，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯

報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- 4.6 檢討本公司的財務監控，以及檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- 4.7 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；
- 4.8 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；
- 4.9 通過確保內部和外聘核數師的工作得到協調使公司的內部審核功能得以實現；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；
- 4.10 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 4.11 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；
- 4.12 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- 4.13 就上市規則附錄 14《企業管治守則》所載的事宜向董事會匯報；
- 4.14 檢討本公司設定的以下安排：本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；

4.15 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；

4.16 考慮其他由董事會提出的其他議題。

5. 報告職責

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。

6. 會議記錄

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。

7. 一般事項

7.1 本職權範圍及運作模式須因應情況變動以及規管規定的變動（包括上市規則的規定），於必要時作出更新及修訂。

7.2 委員會應將本職權範圍及運作模式刊載於香港交易及結算所有限公司新聞網站(www.hkexnews.hk)及本公司網站(www.kingdee.com)，以供公眾查閱，及解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

中華人民共和國深圳，二零一七年三月十五日