

招商局中國基金有限公司

(「本公司」)

審計委員會

職權範圍書

組織

1. 審計委員會(「委員會」)由本公司董事會(「董事會」)設立。

成員

2. 委員會成員由董事會委任。委員會須最少由三名非執行董事組成，其中至少一名為具備適當專業資格，或具備會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事，而委員會大部分成員應為獨立非執行董事。委員會的法定人數為兩人。
3. 委員會主席由董事會委任，並且其應為獨立非執行董事。
4. 本公司公司秘書將為委員會秘書。委員會秘書或其未克出席，其代表或任何一名成員將出任委員會會議的秘書。
5. 委員會成員的酬金由董事會釐定。

權力

6. 委員會獲授權可按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向本公司及招商局中國投資管理有限公司(「投資經理」)任何僱員索取任何所需資料，而本公司及投資經理所有僱員須與委員會合作。董事會亦授權委員會可向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議以協助委員會工作。

職責

7. 委員會透過獨立審閱財務匯報，以及透過足以令其滿意的有效風險管理及內部監控系統(包括本公司在會計及財務匯報功能方面有足夠的資源、員工具備資歷及經驗，充足的培訓課程及相關預算)及充分的外部核數，以協助董事會履行其職責。

出席會議人員

8. 如情況需要，委員會主席可要求本公司合資格會計師、投資經理的管理人員及負責編製本公司賬目的會計師，以及外聘核數師的代表出席委員會會議。董事會其他成員亦可出席。然而，委員會應每年最少一次在執行董事避席的情況下與外聘核數師舉行會議。

委員會成員可委派替任人或代表作為其代表出席委員會的所有會議或指定會議。任何委任需要以書面形式呈交本公司。

會議次數

9. 委員會每年最少召開兩次會議，但如認為有需要，可召開額外會議。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

職務

10. 委員會的職務如下：
 - (a) 考慮外聘核數師的委任及核數費用，以及任何有關核數師辭任或辭退核數師的問題；
 - (b) 與本公司管理人員及外聘核數師檢討本公司的財務及內部監控以及風險管理系統的政策及程序；
 - (c) 檢討本公司的財務及會計政策及實務；
 - (d) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師的獨立和客觀性及其核數程序，以及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。如有超過一家核數師公司參與工作，則應確保他們互相協調；
 - (e) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以實行。就此條文而言，「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實體公司，又或一個合理和知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該實體公司屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分。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；

- (f) 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涉及財務匯報的重要判斷事項。委員會在向董事會提交報表及報告前，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) 涉及重要判斷的事項；
 - (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限制；
 - (v) 會計準則之遵守；及
 - (vi) 香港聯合交易所上市規則及關於財務匯報的法律規定之遵守；
- (g) 就上述(f)項而言，委員會成員應與本公司董事會及高級管理人員保持聯絡。委員會須每年至少與外聘核數師開會兩次。委員會應研究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負責會計及財務匯報工作的員工、合規官或核數師提出的事項；
- (h) 審閱由外聘核數師給予管理層的審核情況說明書、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所作出的回應；
- (i) 確保董事會及時回應於審核情況說明書中提出的事宜；
- (j) 就調查風險管理及內部監控事宜(主動或由董事會委派作出)，研究有關的重要調查結果及管理層對調查結果的回應；
- (k) 如設有內部審核功能，須確保內部審核人員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支持運作，並且有其適當位置，以及檢討及監察其成效；

- (l) 監察及檢討本公司之舉報政策的有效性和調查後的行動；
- (m) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，並監督雙方的關係；
- (n) 如年報載有關於本公司風險管理及內部監控系統的陳述，則應於提呈董事會認可前先行審閱；
- (o) 就此委員會職權範圍書內的事宜向董事會匯報；及
- (p) 研究其他由董事會設定的課題。

議事程序

11. 未於本職權範圍書提及的委員會議事程序將受到本公司組織章程細則關於規管本公司董事會會議及程序的條文規限。

會議記錄

12. 委員會秘書或其代表須編製會議記錄並為會議記錄取得主席的批准，同時將委員會的會議記錄及報告向委員會全體及董事會其他成員傳閱。

~完~