

(中文翻譯僅供參考)



亞太衛星控股有限公司*

APT SATELLITE HOLDINGS LIMITED

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：1045)

審核及風險管理委員會職權範圍

(已於2004年6月25日、2005年4月11日、2009年4月7日、2012年3月30日、
2016年3月9日、2017年3月17日及2020年11月19日修訂)

目的

1. 審核及風險管理委員會是公司董事會轄下常設性的委員會，其目的為對本集團的財務報告制度、風險管理和內部監控制度以及環境、社會與管治（「ESG」）的政策與執行作出監督。

成員

2. 委員會由獨立於公司管理層的獨立非執行董事組成，而根據董事會的意見，這些人士不涉及會妨礙他們作為委員會成員行使獨立判斷的任何關係。委員會將有不少於四名成員組成。會議法定人數為兩名成員。
3. 委員會的主席將由董事會委任。

出席會議

4. 公司秘書、會計及財務職能、內部審計職能、風險管理職能以及擔負環境、社會與管治（「ESG」）事項管理的各自的代表和外聘審計師的代表將出席會議。
5. 一名經委員會批准並符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則的合適人士將擔任委員會秘書。

會議次數

6. 每年將舉行不少於兩次委員會會議，成員可親身出席會議或透過其他電子通訊方式參與會議。外聘審計師如果認為有需要可以要求舉行會議。

* 僅供識別

授權

7. 委員會獲董事會授權在職權範圍內開展工作及調查任何相關事宜，並有權向任何僱員索取所需的資料，所有僱員須配合委員會的要求予以合作。
8. 委員會獲董事會授權，在有需要時獲取外部法律和其他合適獨立專業意見，及在有需要時安排具備相關經驗和專長的外界人士出席會議。

職責

9. 委員會的職責為：
 - (a) 主要負責就外聘審計師的委聘、續聘及免職而向董事會提出建議，批准外聘審計師的酬金及委任，以及處理有關審計師的辭任或解聘事宜；
 - (b) 在審計工作開始前和外聘審計師討論審計及彙報責任的性質和範圍，及倘若有多於一個審計事務所參與須確保協調；
 - (c) 制訂並落實委任外聘審計師提供審計以外的服務的政策並向董事會彙報，找出其認為需要採取行動或作出改善的事宜，並建議應採取的行動；
 - (d) 在提交予董事會之前，監督半年期和年度財務報表（如季度報告是為刊發而編製，則亦包括季度報告）的完整性，檢討當中所載的重大財務匯報判斷，特別是專注於：
 - (i) 任何會計政策和實務的更改；
 - (ii) 主要的涉及判斷的事項；
 - (iii) 在審計時作出的重大調整；
 - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 遵守會計準則；及

(vi) 遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則和其他有關財務匯報的法律的規定。

附註： 就以上職責而言：

- (i) 委員會成員須與董事會及本公司的高級管理人員聯絡；及
 - (ii) 委員會應斟酌於該等報告及帳目中反映或可能需反映的任何重大或不尋常事項，並須再三斟酌任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任、外聘審計師或內部審計師提出的事項。
- (e) 提供充足的機會讓內部審計師和外聘審計師在沒有管理層在場的情況下和委員會成員舉行會議。在這些會議中討論的事項包括外聘審計師對公司財務、會計和審計人員的評核，外聘審計師在進行審計時得到的合作，中期和末期審計引起的任何問題和保留意見，及審計師想討論的任何事宜；
- (f) 檢討外聘審計師的致管理層信件、外聘審計師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問和管理層的答覆，確保董事會及時回應於外聘審計師的致管理層信件中提出的事宜；
- (g) 就公司的財務監控、內部監控及風險管理制度向董事會檢討及向董事會提出建議，並包括公司風險管理的年度檢討，特別考慮以下事項：
- (i) 自上年檢討後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及公司應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；
 - (ii) 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及素質，及(如適用)內部審核功能及其他保證提供者的工作；

- (iii) 向董事會傳達監控結果的詳盡程度及次數，此有助董事會評核公司的監控情況及風險管理的有效程度；
 - (iv) 期內發生的重大監控失誤或發現的重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響；
 - (v) 公司有關財務報告及遵守《上市規則》規定的程序是否有效；
 - (vi) 公司有關內部監控系統、風險管理及用以檢討之相關程序是否有效；
及
 - (vii) 處理及控制內幕消息傳播的內部監控及程序。
-
- (h) 與管理層討論內部監控及風險管理制度，確保管理層履行其維持有效內部監控及風險管理制度的職責，包括考慮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；
 - (i) 和外聘審計師、內部審計師、公司的財務與會計人員共同檢討內部審計計劃的充足和有效程度，確保內部審計師和外聘審計師協調，確保內部審計職能有足夠的資源並在公司內受恰當的重視，並就此引出包括改善內部審計計劃的任何建議，或應實行新的或更詳盡的內部審計計劃監管或程序的範疇；
 - (j) 斟酌由董事會就內部監控及風險管理事宜而授權進行或由董事會進行的重大調查的任何重要結果及管理層的答覆；
 - (k) 按適用的標準審查及監控外聘審計師的獨立性及審計程序的客觀性及有效性，以及外聘審計師向公司提供的其他專業服務的性質和範圍；

- (l) 檢討本集團的財務、會計政策和慣例及財務報告系統；
- (m) 檢討公司的環境、社會與管治（「ESG」）方針與策略並監查之執行，必要時提出改善建議；
- (n) 定期檢討公司的政策聲明以確定它們遵守公司的行為守則；
- (o) 調查向其提出而在其職責範圍內的任何事項，及如果判斷有需要的話，就此調查聘用外界的法律或其他專業意見；
- (p) 設立和維持以下的適當程序以公平及獨立的研究：
 - (i) 公司接收、保存和處理有關會計、內部監管或審計事宜的投訴；及
 - (ii) 公司有關雇員提交關於可能違規的財務報表、內部監管或其他事宜的機密匿名文件。
- (q) 相對於在此所述的委員會目的、職責和責任，每年進行自我評估；
- (r) 於需要時每年向董事會報告本文所載事宜及委員會執行職責和責任的情況，及關於公司財務報表與環境、社會與管治（「ESG」）報告的品質或完整性而引起的事項，公司有否遵守法律和監管的規定，公司獨立審計師的表現和獨立性，或內部審計職能的表現；及
- (s) 向董事會提交委員會認為合適的評語和建議，並斟酌和執行董事會給予的其他課題與職責，或斟酌和執行委員會認為在其職權範圍內恰當的其他課題與職責。

彙報程序

10. 委員會秘書必須將委員會的會議記錄在所有的董事會成員中傳閱。