

## 附录 A（审计委员会组成）

### 附录 A1：董事独立性确认书范本

（在填写本确认书时，董事可考虑影响到其独立性的其他因素。有关讨论请参阅本指南第1.2.1和第1.2.2节“审计委员会组成”部分下的“独立性和客观性”。）

#### [公司名称]

（于[国家名称]注册成立）

（公司注册号：[注册号]）

#### 董事独立性确认书

本人谨此确认：

1. 本人目前是/不是\*【公司名称】（以下简称“公司”）或其任何关联公司的执行董事，而本人在之前三个财政年度曾/未曾\*在公司或其任何关联公司任职。
2. 本人有/没有\*直系亲属（\*配偶/父母/兄弟姐妹/亲生子女/继子女/领养子女）在目前或之前三个财政年度曾在公司或其任何关联公司担任由公司的薪酬委员会决定薪资待遇的高级职员。
3. 除了担任公司董事得到的报酬外，本人或本人的直系亲属（\*配偶/父母/兄弟姐妹/亲生子女/继子女/领养子女）在本财政年度或上一个财政年度曾/未曾\*从公司或其任何关联公司领取过其他报酬。
4. 本人或本人的直系亲属（\*配偶/父母/兄弟姐妹/亲生子女/继子女/领养子女）在本财政年度或上一个财政年度\*是/不是与公司存在大笔款项往来（任何一个财政年度内来往款项总额超过20万新元）的任何营利性企业的大股东\*、合伙人\*（持股份在5%或以上）、\*高级管理人员\*或董事。
5. 本人与公司或其关联公司或高级职员之间的关系\*存在/不存在干扰或合理地被视为会干扰本人为公司最大利益着想，并在履行独立董事职责及任何董事会辖下工作委员会成员职责过程中进行独立商业判断的可能性。

如果存在上述任何关系，请具体说明：

.....

.....

.....

鉴于以上原因，按照《公司治理守则》的规定，本人与公司管理层之间应视为独立/非独立关系\*。

.....  
姓名：  
日期：

\* 删除不适用者

## 附录 A2： 审计委员会章程范本<sup>14</sup>

### 审计委员会成员

董事会负责审计委员会任命工作，负责确保审计委员会具备有效履行职责的充分的专业技能。

审计委员会成员不得少于三名。

审计委员会必须全部由非执行董事构成，并且独立董事至少应占多数。董事长不得担任审计委员会主席。

审计委员会必须为新委员举行就职仪式，并在就职仪式上向新委员介绍审计委员会的章程、公司内部控制制度及风险管理制度。

### 审计委员会秘书

审计委员会秘书由公司秘书担任。

### 出席审计委员会会议

除审计委员会成员之外，其他人员无权参加审计委员会会议。

董事长、公司其他非执行董事、首席执行官、首席财务官、内审主管、外部审计代表或具备相关经验及专业知识的人员可应审计委员会的邀请参加审计委员会会议。

审计委员会每年至少应和外部审计师及内审主管举行两次会谈，讨论审计过程中发现的问题。

### 审计委员会会议次数

审计委员会每年至少应该召开四次会议（具体时间应和公司财务汇报的重要日期吻合）。

外部审计师及内部审计师可视需要要求召开审计委员会会议。

---

<sup>14</sup> 根据毕马威英国审计委员会协会2006年《实用指南——构建英国审计委员会议程》改编。

## 权限

董事会授权审计委员会：

- 对审计委员会的章程及工作有效性进行年审，并向董事会提出必要的调整建议。
- 根据审计委员会的章程进行调查工作，以协助董事会履行监控职责。
- 根据审计委员会的章程从公司员工获取必要信息。
- 直接、无限制接触外部审计代表及内审主管。
- 在执行经理不在场的情况下会见公司相关人员。
- 必要情况下，公费获取专家建议。

## 职责

审计委员会的四大职责包括：

### **监督财务报告**

董事会负责审计委员会任命工作，负责确保审计委员会具备有效履行职责的充分专业技能。

审计委员会负责以下工作：

- 监控公司提供的财务信息是否真实、公允，特别是要审阅公司（即：公司层面）及集团（即：合并层面）使用的会计标准是否适当、一致。
- 在财务信息（包括中期财务报告）上报董事会审批或对外公布前，对财务信息是否正确、完整、一致进行评估，并在必要情况下提出质疑。

特别需要注意的事项包括：

- 重要会计政策及实务做法，以及相关的变更
- 在很大程度上需要运用判断的决策
- 财务报告在年度内受非常规交易的影响程度和披露方式
- 披露是否清楚
- 重大审计调整
- 持续经营假设
- 交易所和其他法律规定的合规情况
- 同时涉及执行管理层及外部审计师的重大财务报告问题
- 董事会要求处理的其他问题

### **监督内部控制（包括在董事会授权后监督公司的风险管理）**

- 至少每年评估管理层为识别、评估、管理并披露财务风险及非财务风险（包括与遵守现行法律法规相关的风险）而建立的内部控制制度（包括风险管理制度）的有效性。[注：虽然审计委员会已受命进行部分工作，但董事会仍负有审阅内部控制制度有效性的职责，并形成董事会意见。]
- 如果公司设有风险委员会，审计委员会需配合风险委员会监督财务报告方面的事宜。
- 审阅公司年报中有关公司内部控制及风险管理体制的声明（在董事会的授权下）。
- 审阅公司管理层及内部审计师就公司的内部控制制度、财务报告制度及风险管理制度的有效性所发表的声明。
- 审阅公司的欺诈侦察及举报规程，确保措施到位，员工能够保密安全地检举公司在财务报告、财务控制或其他方面可能存在的的行为。

### **监督内部审计及外部审计流程**

#### **内部审计**

- 监督并评估内部审计在公司整个风险管理体系中扮演的角色和履职的有效性。
- 确保内部审计资源充足，并且在专业技能上和公司的性质、规模及复杂性相匹配。
- 确保内部审计预算充足，能够正常履职。
- 考虑到内部审计和外部审计的互补性审阅审计程序。
- 定期审阅内部审计报告或其摘要。
- 定期审阅内部审计工作结果报告。
- 审查并监督公司管理层对内部审计发现的问题及提出的建议做出的回应。
- 确保内审主管能够直接、无限制接触董事长及审计委员会主席。
- 参与内审主管的遴选、任命及解聘。
- 按照公司相关规定评估内审主管的表现，决定其薪资待遇。

#### **外部审计**

- 监督公司和外部审计师的关系。
- 在外部审计师的聘用问题上，根据对外部审计职能情况的全面评估结果，向董事会提出选择、聘用、续聘、辞退外部审计师的意见。此项意见应呈报股东大会审批。
- 审阅外部审计费用，并向董事会建议批准。
- 监控、评估外部审计师的独立性。建议采取的措施如下：
  - 根据外部审计师提交的报告，确保外部审计师事务所及其员工和公司及集团之间不存在家属关系、财务关系、雇佣关系、投资关系或业务关系（正常业务关系除外）。
  - 每年向审计师事务所咨询维护外部审计师独立性的相关政策及规程，监控外部审计师遵守相关监管规定的情况（例如：审计合伙人轮换要求、公司支付审计费占外部审计师事务所总收入的比例等）。
  - 与董事会商定并监控公司雇佣前外部审计员工的政策。
- 
- 审阅外部审计师提供的非审计服务的性质及服务范围，确保外部审计的独立性及客观性不受干扰。对此，审计委员会应负责以下工作：
  - 建立并实施一套规范非审计服务类型的正式政策：（1）外部审计师不得提供的非审计服务；（2）外部审计师在不需要审计委员会批准的情况下可以提供的非审计服务；（3）外部审计师可以提供，但需要审计委员会视具体情况批准的非审计服务；
  - 判断外部审计机构的技能及经验是否适合提供非审计服务；
  - 采取防护措施，确保外部审计师在提供非审计服务时，不会影响到客观性和独立性；
  - 对比审计费，考虑非审计服务的性质及相关费用水平（单笔及整体）。

- 在审计周期结束时可通过以下手段评估审计程序的有效性：
    - 审阅外部审计师在审计过程中发现的问题（包括后来得到解决的问题），特别是主要的财务及审计判断（包括为何某些错误仍未得到纠正），审计期间所发现的错误的严重程度以及来自管理层的解释；
    - 审阅外部审计师是否按照约定的审计计划开展审计工作，了解各种相关变化背后的原因，包括已经发现的审计风险的变化以及外部审计为解决这些风险完成的工作；
    - 评估外部审计师在处理主要会计和审计判断的准确性、他们对审计委员会提出的问题作出的回应，以及他们对内部控制制度提出的建议；
    - 向重要相关人员征询对外部审计工作满意度的意见。
  - 在上报董事会之前审阅管理层声明书，特别留意与非常规事务相关的问题。
  - 审阅外部审计师编制的管理意见书，评估文件内容是否基于对公司业务的准确理解，监控公司管理层对外部审计师提出的建议做出的回应（或者管理层没有采取相应行动的原因）。
  - 确保外部审计师能直接、无限制地接触审计委员会主席及董事长。
-

### **监督关联人士交易**

- 审阅关联人士交易，分析关联人士交易是否在正常商业条件上进行，是否危害到公司或公司少数股东的利益。
- 考虑是否需要为关联人士交易制定一般授权。
- 为一般授权聘请独立财务顾问提供相关咨询。
- 一般授权更新后，考虑决定交易价格的方法及流程是否能够充分确保交易按照正常商业条件开展，不危害到公司及公司少数股东的利益。
- 要求管理层说明某项具体授权下的关联人士交易的交易依据、成本利润分析及其他具体情况。
- 考虑是否需要根据某项授权聘请独立顾问为关联人士交易提供咨询意见。
- 审阅管理层及内部审计师有关关联人士交易的各种报告。
- 向公司少数股东汇报审计委员会有关一般授权及具体授权的建议。

□

### **报告**

审计委员会应定期向董事会汇报委员会履职情况，向董事会通报需要采取措施或改善的事务，并提出具体行动建议。

每次审计委员会会议之后，审计委员会应向董事会提交一份发现结果及建议报告。

## 附录 B（内部控制）

### 附录 B1： 审计委员会可就内部控制向管理层提出的问题

需要考虑的内部控制问题<sup>15</sup>

以下是审计委员会可能向公司管理层提出的内部控制问题：

#### 综合性问题

- 
- 职责划分是否充分？（例如：是不是存在一个人同时拥有发起交易和批准交易的权力？）如果职责分割不充分，公司打算采取哪些措施来强化职责分割或降低这种不充分性？
- 公司有哪些反欺诈计划和控制措施？
- 公司是否制定了正式的行为守则？
- 公司对特殊交易审批、监控的管理手段是否充分？（例如：关联方交易、利用特殊目的实体（SPE）进行资产证券化以及其他结构化交易）
- 公司是怎样利用互联网开展电子商务活动和进行沟通的？管理层有没有对公司针对这些活动采取的控制手段的充分性进行过评估？（包括信息及支持系统的安全性、保密性及可靠性）
- 公司是否有适宜的业务持续计划？该计划是否经过验证？
- 公司在改善内部控制方面有哪些长远规划？
- 

#### 管理层对财务报告内部控制进行评估的范围

- 管理层对财务报告内部控制进行评估方面有什么具体的计划？公司为上述评估投入了哪些资源？管理层是否和董事会探讨过上述计划，是否已经得到董事会的批准？
- 管理层将如何决定评估经营地点？内部控制评估工作涵盖哪些内容（例如：总资产、收益、税前收入）？
- 是否存在不在评估范围之内业务活动？
- 管理层是否已经明确判断财务报告内部控制评估范围的重要性界限？
- 内部审计在管理层对财务报告内部控制评估工作中扮演何种角色？
- 对于复杂的、需要判断的及依赖信息技术的业务流程的控制评估工作需要哪些专家来完成？
- 公司是否会对已经发现的内部控制缺陷以及计划的补救措施进行跟踪、评估，并向审计委员会汇报？
- 管理层在评估过程中如何考虑和评判对重要会计估计及判断的控制情况？
- 公司如何评估依赖信息技术的控制及信息技术一般控制是否有效？

- 
- 

<sup>15</sup> ACGC在编制附录《内部控制需考虑的事务》的时候参考了美国安永公司2009年出版的《审计委员会成员工具书》。



- 适用情况下，管理层对外包给第三方服务商的财务系统的控制有何考虑？

审计委员会可能会希望内部审计解答以下问题：

#### *财务报告内部控制的审计范围*

- 你认为公司为管理层评估今年财务报告内部控制效果制定的计划和分配的资源充分吗？
- 内部审计会对管理层今年评估财务报告内部控制的情况进行检查吗？
- 你是怎样选择实地检查财务报告内部控制情况的地点？
- 需要从被挑选实地进行审计的地点获取哪些信息（例如：资产、收益、税前收入）？
- 有没有可以免于内部控制评估的业务活动？如果有，为什么不需要接受内部控制评估？
- 如何跟踪、评估，并向审计委员会汇报已经发现的内部控制缺陷以及计划好的补救措施？
- 如何评估依托信息技术的控制手段是否有效？
- 你在检查财务报告内部控制情况的时候会将哪些信息技术综合控制手段纳入审计范围？
- 你在评估过程中如何考虑和评判对重要会计估计及判断的控制情况？
- 对于复杂的、需要判断的及依赖信息技术的业务流程的控制评估工作需要哪些专家来完成？

#### 内部审计对财务报告内部控制情况的审查结果

##### *综合性*

- 公司财务报告内部控制方面已经发现存在哪些不足？公司是否已经对每个问题的严重性进行过评估？
- 对于公司财务报告内部控制方面已经发现的严重问题，其基本成因是什么（例如：制度问题还是具体某个方面的问题）？
- 公司管理层对已经发现的内部控制问题有何反应？
- 管理层有没有在年底之前为纠正内部控制方面存在的不足而实施新的控制手段或完善现有的控制办法？
- 管理层有没有将一些近期收购的业务或其他合并企业实体没有包括在财务报告内部控制的评估范围内？
- 管理层在改善财务报告内部控制有效性评估方面有何打算？
- 你对公司控制环境是否有效有何看法？包括“公司的管理基调”。
- 你有没有发现公司在内部控制方面存在可能由于欺诈而导致错报风险增加的薄弱环节？
- 你在检查中是否发现公司存在员工欺诈行为、可疑或非法付款或违法违规情况？
- 在你看来，公司未来在内部控制方面最需要做出哪些调整和改善？

## 附录 B2： 审计委员会评估内部控制环境时可考虑的信息

从企业层面需要考虑的内部控制问题<sup>16</sup>

如果要从企业层面了解内部控制，便应该考虑内部控制五个主要组成部分的相关情况：控制环境、风险评估、控制活动、信息及沟通以及监控。

审计委员会应当认真考虑上述要素是否存在，因为它们可能与公司在企业层面的内部控制方面存在的不足有关。

### 控制环境

#### *主要高级管理人员的诚信、道德价值及行为表现*

- 公司没有书面行为守则或行为准则，或虽然制定了有关守则，但并非全体员工都了解其中的内容。
- 企业文化不强调诚信及道德操守的重要性（例如：没有做到迅速处置违规者）
- 管理层没有起到表率作用。
- 高级管理人员没有秉持最高的行为标准。
- 对于违反既定政策、规程或行为守则的行为，管理层未采取相应的措施。

#### *管理层的控制意识及经营风格*

- 管理层没有对内部控制给予适宜的关注，包括信息技术控制手段。
- 公司管理由一人或少数人独揽，缺乏董事会或审计委员会的有效监督。
- 管理层在选择会计原则及决定会计估计方面比较轻率冒进。
- 管理层在有关内部控制、会计的重要事务上不咨询审计人员的意见，并且/或者经常和审计人员意见不一致。

#### *管理层能力的承诺*

- 会计人员、财务人员及信息技术人员不具备处理企业业务性质及复杂情况的专业能力，需要接受培训。
- 更换人员或系统没有妥善解决重复出现的错误。
- 管理层没有随着公司业务的发展及/或公司业务的复杂性以及股东的需要提供充足的会计及财务人员。
- 会计及财务人员不具备解决新的或未决的会计问题或法规要求需要掌握的专业技术或适当应对商业和行业变化。

#### *董事会及/或审计委员会参与公司治理及监督*

- 董事会没有为审计委员会制定工作章程（或其他职责任务说明文件）。
- 董事会、审计委员会和内部审计、外部审计之间缺乏开放的沟通渠道，或者沟通方式和次数与公司的规模及复杂性不符。
- 审计委员会的成员不具备相应的经验或资格。

---

<sup>16</sup>美国安永公司2009年出版的《审计委员会成员工具书》

- 董事会成员不独立于管理层。
- 董事会会议及审计委员会会议的频度及长度均未达到同类规模及复杂度公司的水平。
- 审计委员会（及/或董事会）参与财务报告编制活动的力度均不达标。
- 审计委员会（及/或董事会）没有充分考虑如何监控对企业有影响的业务风险及管理层的风险评估程序（包括欺诈风险）。
- 董事会成员变动频繁。

#### 组织结构及权限、职责分配

- 企业内部职责分配不清楚（包括信息系统处理及程序开发方面的责任）。
- 分配数据所有权的结构不够完善，包括哪些人有权发起交易及/或修改交易。
- 没有建立适当的交易授权政策及规程。

#### 人力资源政策及做法

- 企业在员工招聘、培训、动员、评估、晋升、报酬、调动或解聘方面缺乏完善的制度和规程（特别是针对财务人员、会计人员及信息技术人员的制度和规程）。
- 企业没有可供员工了解其工作职责的书面工作说明或参考手册（或者在没有上述书面文件的情况下，未能向员工充分通报其工作职责及预期目标）。
- 人力资源政策及规程不明确，或没有及时颁布、更新或修订。
- 企业没有就为不同经营点（包括国外分支机构）的员工订立和传达有关的政策和规程订立充足的程序。
- 企业对负责现金、证券及其他贵重资产的员工缺乏保护机制（例如：保险、保证等）。

#### 风险评估

- 企业没有建立风险评估制度，包括重大风险估计、重大风险发生可能性评估以及对抗措施决策。
- 发现和评估欺诈风险未纳入客户风险评估范围。
- 对于可能对客户产生重大、深远影响的变化，企业缺乏能够预测、发现并应对这种变化的机制（例如：金融机构的资产/负债管理委员会以及生产企业的商品贸易风险管理机构）。
- 对于影响企业成绩或生产目标/应用目标的常规事件或活动，企业缺乏预测、辨识及回应机制。
- 会计部门没有相应的工作制度，以确定相关机构制定的通用会计准则是否发生重大变化。
- 缺乏与会计部门的沟通渠道，以通报可能影响到入账方法或程序的客户业务惯例的变化。
- 会计部门缺乏了解经营环境发生重大变化的工作规程，包括法规变化。
- 企业没有确立并通报企业目标，包括战略计划如何支撑企业目标，企业目标在流程和应用层面如何实现。

□

### 控制活动、信息及沟通

- 缺乏充分的物理控制（例如：防范设施、对资产及数据使用采取的充分保护措施、计算机程序、数据文件的授权使用、定期对照控制记录对比清查实物资产）。
- 缺乏对照预算、预测及历史经营结果检查实际经营结果的规程，没有充分汇报实际经营结果和计划结果不一致的情况，或没有对经营结果预期及实际差异做出适当的回应。
- 规划及汇报制度（包括商业计划预算、预测及利润计划及责任会计）没有充分在管理层的计划及实际经营结果中体现。
- 职责划分不足。
- 无法及时、准确地编制财务报告，包括中期报告。
- 用户普遍对信息系统流程不满意，包括报告的可靠性及可用性。
- 会计部门及信息技术部门配合不当。
- 财务部及信息技术部人员配置不当，相关人员经验不足及/或能力低下。
- 缺乏充分的政策及规程来规范和更新财务制度及控制手段，包括计算机程序及/或数据文件的修改及使用。
- 财务会计人员及信息技术人员流动性高。

### 监控

- 管理层不能及时妥当地回应内部审计或外部审计提出的内部控制建议。
- 监控不及时。
- 客户投诉频繁，及/或管理层无法对客户投诉及时作出适当的回应。
- 小型企业的拥有人/管理人员不积极参与企业的经营活动。
- 母公司对各下属单位（例如：子公司、部门、工厂）的经营业务活动考核不充分。
- 立法或监管部门监管不力（如适用）。
- 内部审计人员数量不足、缺乏培训，其专业技能与公司的性质、规模、复杂程度及经营环境不相适应。
- 内部审计部门不够独立（存在上下级关系）或者缺乏向审计委员会（或同等机构）的充分汇报权。
- 内部审计的审计范围与公司的性质、规模、复杂程度及经营环境不相应。
- 内部审计在评估内部控制的设计和运行方面没有投入足够的时间和精力。
- 内部审计无权对公司业务进行全面检查，包括由公司高层领导负责监督或控制的业务。
- 内部审计未达到职业标准。

## 附录 B3：防欺诈政策范本

### 防欺诈政策举例<sup>17</sup>

#### 背景

制定公司防欺诈政策是为了协助[公司名称]制定相应的控制措施来侦察并防止危害公司的欺诈事件。[公司名称]的目标是通过提供指导方针及明确责任，以制定相应的控制措施及开展相关调查活动，来促进组织行为的一贯性。

#### 范围

本政策适用于各类违规或疑似违规行为，适用于公司员工、股东、顾问、供应商、合同方、和上述机构员工存在业务来往的外部代理及/或与[公司名称]（以下也称“公司”）存在业务关系的任何其他各方。

所有有必要的调查必须开展，不管涉嫌人士的任职时间长短、职位高低以及与公司关系如何。

#### 政策

管理层负责侦察、阻止欺诈事件、不当挪用资金及其他违规事件。欺诈行为指故意误报或隐瞒重要事实，以便引诱他人依据误报或隐瞒的事实采取行动，对他人造成伤害。管理层所有人员必须了解其职责涉及各类不当行为，警惕违规事件的各种征兆。

违规事件一经发现或引起怀疑需立即上报[ ]董事，由该董事负责协调法律事务部及其他相关内部、外部机构开展相关调查。

#### 构成欺诈的行为

侵吞公款、挪用公款及其他财务违规行为包括但不限于以下行为：

- 不诚实或欺诈性的行为；
- 挪用资金、证券、供应品或其他资产；
- 不当处理或汇报货币交易或财务交易。

---

<sup>17</sup>注册欺诈检察官协会、美国注册会计师协会及内部审计师协会2007年出版的《公司欺诈风险管理：实践指南》附录C《防欺诈政策举例》，佛罗里达。

- 利用自己作为公司内部人士掌握的公司情报获取不正当利益。
- 向外部人士提供公司机密及专有情报。
- 向他人泄露公司开展或计划的证券活动。
- 向公司的合同方、供应商或为公司提供服务/物资的其他方索取或收取任何高价值东西。价值低于 [ ] 的礼品除外。
- 破坏、移除或不当使用档案、家具、装备、设备。
- 其他类似或相关违规行为。

□

### 其他违规行为

员工在道德、行为方面的违规事件由员工所在部门及人力资源部门的劳资关系处负责处理，[ ] 部门不负责该类事件。

有关行为是否构成欺诈的问题，请咨询[ ] 董事。

### 调查责任

[ ] 部门是负责本政策定义的各类可疑欺诈行为的主要调查机构。一旦调查结果证实被调查事件已构成欺诈行为，则 [ ] 部门应向公司指定人员上交调查报告，并且在适用情况下通过审计委员会向董事会上报调查结果报告。

是否针对欺诈事件提起诉讼，或向相关执法部门及/或监管部门提交检查结果要求对事件进行独立调查，以及对事件最终采取何种处理意见，需要和法律顾问及公司高管一起协商决定。

### 保密

[ ] 部门应为所有接到的情报保密。员工一旦发现不诚实行为或欺诈行为应立即通报[ ] 部门，*不应尝试自己个人对可疑欺诈行为进行调查、会谈/盘问。*（参阅下文《汇报规程》的规定。）

除依法必须了解情况的人员之外，调查结果*不应向其他任何人士披露或讨论。*这对保护后来获证明无辜的嫌疑人士的声誉非常重要，并可避免公司承担潜在的民事责任。

## 疑似欺诈行为调查授权

调查人员享有以下权力：

- 无限制自由查阅公司各类档案，搜查公司所有场所，包括公司拥有或租用的场所。
- 在调查范围内，检查、复制及/或搬走公司场所的任何文件的任何内容或全部内容，桌子、柜子及其他存储家具，无需提前通知上述物品使用或保管人员，无需事先征得他们的批准。

□

## 报告规程

在对可疑不当行为或违规行为进行调查的时候必须非常谨慎，尽量避免诬告好人或惊动嫌疑人士的情况出现。

员工一旦发现欺诈行为或疑似欺诈行为应立即向[ ]部门举报。员工或其他举报人可以匿名举报。嫌疑人或其律师或代表就受调查事件提出的所有问题或其他任何问题都应该交由公司调查部门或法律事务部门处理。任何人不得透露调查进展。对上述提问的正确回复是：“我无权讨论这个事情”。任何情况下均不得在回答中出现“指控”、“罪行”、“欺诈”、“伪造”、“滥用”或其他具体描述。

举报人员应了解以下规定：

- 不得为查清事实或要求补偿与嫌疑人联络。
- 除非是法律事务部门或[ ]部门有要求，否则不得和任何人员谈论举报事件、相关情况、可疑点或指控。

## 解聘

如果调查结果建议解聘某个员工，该建议需要经人力资源部及法律事务部指定人员的审批，并且在必要情况下需要经外部律师审查。[ ]部门无权解雇任何员工。员工所属部门管理层负责决定是否解聘员工。如果[ ]部门认为员工所在部门做出的决定和已经调查清楚的事实不相适宜，可以上报上级管理部门定夺。

## 管理

[ ]董事负责本政策的管理、修订、解释及应用。本政策将视需要每年进行一次检讨修订。

## 附录 B4： 欺诈示警<sup>18</sup>

### 1 欺骗性财务报告 – 风险因素

#### 1.1 管理层的特点以及对公司控制环境的影响

##### 1.1.1 编制欺骗性财务报告的动机

- 管理层人员的薪酬很大一部分都取决于公司总体财务目标的实现情况，包括他们的奖金、股份认股权及其他激励性报酬；
- 管理层在向分析员、债权人及其他第三方介绍公司财务目标实现情况时候存在过度进取或不切实际的情况；
- 管理层容易利用不正当的会计方法来维持或刺激股价及/或减少税负。

##### 1.1.2 管理层在内部控制和财务报告方面不遵守稳健原则

- 在内部控制及财务报告规程方面缺乏明确的书面政策。
- 缺乏书面的行为守则及/或道德准则。
- 企业政策及规定缺乏沟通。
- 管理层决策由一人或几个人组成的团体决定，缺乏诸如董事会或审计委员会的有效监督的控制手段。
- 对重要控制环节监控不足。
- 发现问题不能迅速解决。
- 财务目标设定过高，对员工期望过高。
- 无视遵守监管规定的重要性。
- 雇佣能力不足或经验不足的财务人员、内部审计人员及或信息技术人员。

##### 1.1.3 非财务部门领导过多参与或关注会计准则的选择或重大估计的决定。

##### 1.1.4 高管人士及/或董事会成员变动过频。

##### 1.1.5 管理层和现任审计或前任审计关系紧张。

- 管理层与现任或前任审计师经常在会计、审计或报告事务上出现争议。

□

□

<sup>18</sup>摘自《欺诈危险信号》，毕马威，新加坡。



- 对审计提出无理要求，包括要求审计在不合理的期限内完成。
- 对审计进行正式或非正式的限制，限制他们获取信息的渠道及/或限制他们和董事会或审计委员会的有效沟通。
- 在处理审计问题上带有极权色彩，特别是有干涉审计范围及审计调查结果的行为。

1.1.6 公司及其高管人员以往曾经被发现违反证券法。

## 1.2 企业经营所处的经济环境及管理环境

1.2.1 以下领域的新立法及/或法规对公司的财务稳定性或营利性会有影响：

- 会计
- 法规
- 监管

1.2.2 市场竞争激烈、市场高度饱和，外加利润降低（公司利润是否正在下滑？）

1.2.3 技术快速更新或产品快速换代是否很容易对公司产生影响？（公司准备如何应对这些行业变化的？）

1.2.4 最近几年公司是否有过收购行动？如果有，那么：

- 有过几次？
- 收购发生在什么期间？
- 收购了哪类公司？
- 收购时间？

1.2.5 公司是否被重组过？

## 1.3 经营特点及财务稳定性

1.3.1 尽管财务报告显示的是收益增长，但是公司无法产生现金流入。

1.3.2 获取保持公司竞争力必需的额外资金的压力非常大，例如为重要研发活动或资本开销筹资的要求很大。

- 1.3.3 评估公司资产、负债、收入或费用使用的估计过于进取。例如：应收款项最终可收回能力、收入确认时间、根据对抵押品的高度主观估值得出的金融工具的兑现能力、难以评估的还款资源或重大费用延期等等。
- 1.3.4 存在正常业务范围之外或未经审计的大量关联方交易。
- 1.3.5 和财务状况不够健康的公司存在大量交易。
- 1.3.6 特别是在接近年底的时候存在非常规交易或复杂度很高的交易，能够引发“实质重于形式”问题。
- 1.3.7 在缺乏清晰的业务理据下在避税地存有大量银行账户。
- 1.3.8 在缺乏清晰的业务理据下在避税地开设子公司或分支机构。
- 1.3.9 组织结构复杂，存在大量或不正常的法律实体、管理机构或合同性安排，但却没有明确的业务目的。
- 1.3.10 控制企业的机构的人员很不明确。
- 1.3.11 企业异常快速发展或营利性异常提高，特别是与同业其他公司进行对比下。
- 1.3.12 很容易受到利率变化的影响。
- 1.3.13 还款能力过于依赖债务及边际能力（是否存在很难遵守的债务协议？）。
- 1.3.14 存在不切实际的销售或利润激励计划。
- 1.3.15 存在面临破产、取消抵押品赎回权或敌意接管的风险。
- 1.3.16 如果公布的财务业绩不理想，便会面对重大未决交易的不利影响，包括企业合并或合同签订等。
- 1.3.17 公司管理层个人已经为公司的大量债务提供担保，公司财务状况不佳或不断恶化。
- 1.3.18 公司在以下方面发生重大变化：
- 经营环境
  - 员工构成
  - 信息技术
  - 产品或业务活动

## 附录 B5： 欺诈警告信号——举例<sup>19</sup>

### 财务方面

- 利率及汇率波动对公司有影响
- 公司股票价格近期大幅下跌
- 交易及组织结构过于复杂
- 债务收回能力及/或债务人状况恶化
- 欠款增多
- 正在或曾经接受监管部门调查
- 财务业绩信息不足
- 企业发展异常迅速
- 资本性开支经常性递延
- 财务部门的收益预期不切实际
- 对实际开支和预算之间存在的差异解释不充分
- 绩效报酬过度或不合理
- 杠杆比率或流动性预测出现问题
- 预算和实际结果的对比检查、分析不充分
- 在交易完成之前确认收益
- 未遵守贷款协议的约定
- 经营结果不合理地过高，与行业及经济情况不相符
- 重要财务指标恶化
- 营业额及市场份额大幅下降
- 在最后关头进行的交易为公司产生了大笔收益
- 延迟收到财务报告
- 财务结果与预算/预测一致或非常接近
- 出现不正常的结果或趋势
- 产生亏损

<sup>19</sup>根据毕马威英国审计委员会协会2006年《实用指南——构建英国审计委员会议程》改编。

## 董事会及管理层

- 董事长及首席执行官支配控制会议，在未咨询董事会的意见下作出决策
- 独裁专制的管理模式
- “管理基调”不适当
- 信息流动不畅，特别是有关存在问题的范围
- 管理层经验不足
- 对并购活动缺乏充分审查
- 董事会成员对公司的质询不足
- 董事会成员之间缺乏融洽关系及相互尊敬
- 对技术缺乏了解
- 董事会下属委员会数量不足
- 首席执行官在企业中处于支配控制的地位
- 管理层和董事会处事任意妄为。
- 对管理层监督不足
- 董事会和高级管理人员关系不好
- 仅通过首席执行官向董事会通报
- 董事会和公司管理层仅关注过去
- 重要管理人员辞职
- 不遵守道德/行为守则

## 审计方面

- 审计报告及管理意见书中出现的内部控制问题越来越多，和管理层存在的分歧越来越多
- 公司因会计或财务报告方面的分歧而更换外部审计师
- 内部审计师在执行工作时受到限制
- 采用的会计原则及做法过渡进取或与行业标准不同
- 不能及时回复或回应审计委员会的质询
- 审计委员会没有机会在管理层缺席的情况下会见内部及外部审计师

## 其他警告信号

- 关联方交易达到不正常的高水平
- 受到技术快速变化的影响
- 客户经常投诉公司的产品及服务质量
- 相比营业额存货量出现增长
- 公司重要市场出现严重恶化情况
- 缺乏管理重要知识产权资产的政策
- 对污染物释放管理力度不足
- 主要外部供应商的表现不理想
- 对合规情况的检查力度不够
- 媒体对公司的业绩及产品作出负面评价
- 员工士气下挫
- 拒绝放弃没有赢利能力的投资
- 对海外市场了解不充分
- 原材料或库存短缺，导致订单交货延误，可能引发丢失供应市场或向债权人逾期付款
- 销售订单（特别是远期订单）大幅减少
- 员工大量流失
- 企业经营环境出现重大战略变化
- 亏损趋势未变
- 出现意外亏损
- 大型新项目“超出控制”——滞后、严重超支、无法产生预期效益
- 长期项目的表现不断变差
- 公司考虑采取高风险战略
- 和往来银行的关系恶化
- 缺乏或接班计划不充足
- 存在尚未公布的坏消息

## 附录 C（风险管理）

### 附录 C1： 公司可能面临的风险类型

（备注： 审计委员会可以根据公司的实际情况考虑这些风险。以下风险并非全部风险。）

#### 业务及环境风险

- 业务持续性/流行性疾病
- 经营市场环境
- 债务诉讼
- 政治风险
- 监管/立法/合规风险
- 物资风险
- 供应链风险
- 恐怖事件风险

#### 财务风险

- 资金获取风险
- 信用/交易对手风险
- 金融市场风险（包括利率风险及流动性风险）
- 复杂金融工具风险（例如： 对市场价格敏感的金融工具、嵌入式金融衍生品及杠杆金融工具）

#### 管理风险

- 数据安全
- 员工健康及安全
- 并购/重组
- 业务外包方面的问题
- 声誉风险
- 信息支持系统风险
- 后续规划

**附录 C2： 识别和评估风险——问题举例<sup>20</sup>**

以下是审计委员会与管理层进行讨论时可以考虑提出的高层次问题。下表并不能概列全部问题，实际问题应根据审计委员会章程和企业的特定情况加以调整。

风险管理框架	风险管理框架评估
<p>风险策略：指根据企业的战略及目标识别及管理风险的方法。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公司业务战略及目标存在哪些固有风险？</li> <li>• 公司的风险策略是如何对应公司的业务战略的？</li> <li>• 公司是否有明确的风险管理政策，并在企业内部有效传达？如果没有，原因何在？如果有，是如何实现的？</li> <li>• 公司的风险偏好（公司愿意承担的风险）是否明确？如何与公司目标互相配合？</li> <li>• 董事会对风险的取向是如何渗透在公司及企业文化中？</li> </ul>
<p>风险管理结构：指支持风险策略及责任的方法。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公司是否存在共同的风险管理语言/术语？如果没有，原因何在？</li> <li>• 管理层的风险管理责任是否清楚透明？如果不是，原因何在？如果是，请说明这一点是如何实现的。</li> <li>• 员工工作说明中是否规定了风险管理职责？</li> <li>• 公司的业绩管理及奖励制度是如何与风险管理挂钩的？</li> </ul>
<p>衡量及监控：建立主要绩效指标（KPI），对风险进行持续测算，提高风险管理的有效性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 风险负责人是否明确？如果没有，原因何在？如果有，是如何实现的？</li> <li>• 公司是否存在风险测算监控制度？</li> <li>• 各种风险（包括疑似不当行为等）是如何在企业内部逐级上报的？</li> <li>• 风险管理框架是如何与企业整体保障框架挂钩的？</li> </ul>

转下页

<sup>20</sup> 《审计委员会工具书》，2006年，毕马威审计委员会协会，英国。

接上页

风险管理框架	风险管理框架评估
<p>组合：指对公司面对各种风险进行识别、评估和分类的程序。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公司是否具备一个综合风险组合？如果不具备，原因何在？</li> <li>• 公司的风险组合是否能够为辨识和评估非传统风险提供依据？</li> <li>• 公司是否已经发现并了解各种风险之间的内在联系？</li> </ul>
	<p><b>经营风险</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公司的战略实施方法存在哪些固有风险？</li> <li>• 公司如何识别、量化并管理风险偏好之内的风险？</li> <li>• 公司如何根据战略转变及流程变化调整自己的经营活动？</li> </ul>
	<p><b>声誉风险</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公司品牌及声誉在其实施战略过程中存在哪些风险？</li> </ul>
	<p><b>监管风险或合同风险</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公司在合规或履行合同义务方面存在哪些财务风险及非财务风险？</li> </ul>
	<p><b>财务风险</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公司的经营流程是否为财务资源带来了不适当的风险？</li> <li>• 公司是否因支持经营活动而产生不合理的负债？</li> <li>• 公司是否已成功实现可衡量的业务目标？</li> </ul>
	<p><b>信息技术风险</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 公司的数据/信息/知识是否可靠、相关，及时？</li> <li>• 公司的信息系统是否可靠？</li> <li>• 公司的安全制度是否反映公司的电子商务策略？</li> </ul>

转下页



接上页

风险管理框架	风险管理框架评估
	<p>新风险</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 面对日新月异的商业环境，公司是否已经建立找出新风险的机制？如果没有，原因何在？如果已经建立，请具体说明。</li><li>• 哪些风险仍在形成中？</li></ul> <p>这些风险包括新竞争对手风险、新兴业务模式风险、经济萧条风险、业务关系风险、外包风险、政治或刑事风险、金融风险灾难，包括诈骗交易商及其他危机和灾难性风险。</p>
<p>优化：根据公司的风险偏好，平衡潜在风险和机会。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 公司的风险政策是否包括经常搜寻新市场、合作机会及其他风险优化策略？如果不包括，原因何在？如果包括，公司是如何做到的？</li><li>• 公司在完善业务流程时，风险管理是否首要的考虑因素？如果不是，原因何在？如果是，请详细说明公司是如何做到的。</li></ul>

**附录 C3: 良好风险管理框架的要素<sup>21</sup>**

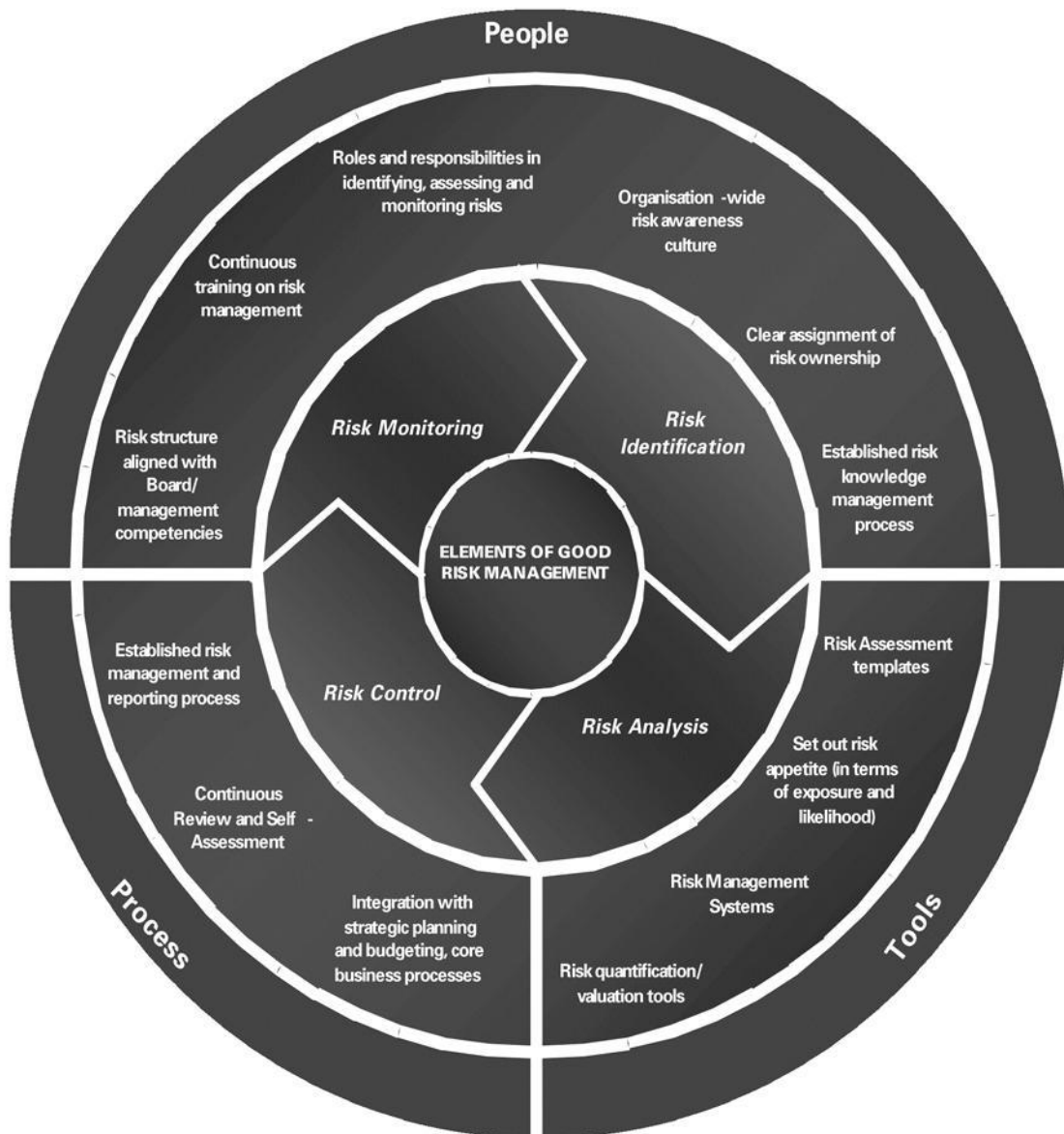
一个好的风险管理框架应该能够在风险管理四大重要活动中（即风险识别、风险分析、风险控制及风险监控），适当调配三大要素（即人员、流程及工具）。

以下是一个良好的风险管理框架应该具备的要素：

**人员    流程    工具**

识别、评估、监控风险的职责    企业整体的风险意识文化    风险负责人的明确分工    规定的风险知识管理程序  
 风险评估模版    列示公司的风险承受能力（根据风险性质及可能性）    风险管理制度    风险量化/估值工具 和战略  
 规划、预算及核心业务流程的整合    持续检查及自我评估    规定的风险管理及汇报流程    依据董事会/管理层能力  
 制定的风险结构    风险管理的持续培训

风险识别    风险分析    风险控制    风险监控  
 良好风险管理的要素



21 改编自毕马威新加坡“风险管理框架”，2007年。

附录 D1： 内部审计职能各种设置方案的利弊<sup>22</sup>

	职能外包	内部设置
优点	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 资源随时可供使用</li> <li>• 可以借助外包服务商庞大的资源库确保连贯性</li> <li>• 可以根据审计需求管理审计费用</li> <li>• 可以利用外部服务商的专业知识——对当地、区内和全球各行业的掌握情况</li> <li>• 更具成本效益，拥有多方面的专业技术，这些技术可能得不到100%的使用</li> <li>• 能够完成本地和海外的特殊项目。外包服务商在海外各地设有办事处，能够快速、灵活地调度员工</li> <li>• 外包服务商掌握的技术种类全面，意味着他们可根据当地知识完成各种特殊项目，包括调查、公司并购或出售的尽职调查等</li> <li>• 完全独立</li> <li>• 使用率高、效力明显</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 能够为企业培养一批专业内部审计人才，站在独特的视角看待企业的业务，并在审计工作中紧密联系公司的业务，为公司增创价值</li> <li>• 能够使内部审计成为企业的核心能力</li> <li>• 能够使公司全面控制内部审计活动，包括内部审计计划和范围等等</li> <li>• 能够让公司随时安排审计活动</li> <li>• 建立公司内部知识库，逐渐掌握公司的业务经营情况</li> <li>• 深入了解公司的业务，能够在所需时开展其他审阅工作，包括调查，公司并购或出售的尽职调查等</li> </ul>

<sup>22</sup>毕马威新加坡内部审计、风险及守法服务提供。

接上页

	职能外包	内部设置
缺点	<ul style="list-style-type: none"> <li>没有内部审计师为管理层、董事会及审计委员会提供全职服务</li> <li>与公司经营联系不够密切</li> <li>无法经短时通知参加会议</li> <li>仅按照内部审计计划提供现场服务</li> <li>对于内部审计计划外的临时审计任务需要更长时间来回应</li> <li>需要公司持续监控服务商的服务质量</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>固定员工成本，以及福利及租金等其他开支</li> <li>维护成本高</li> <li>目前市场环境下，很难吸引到合适的审计人才</li> <li>市场趋势表明，多数中层内部审计人员不会在一个公司长期工作</li> <li>市场上内审主管稀缺，因此他们经常成为猎头公司的对象</li> <li>内部审计工作不灵活——专业知识和资源较难根据不断变化的商业情况进行调整</li> <li>在公司工作一段时间后，会存在缺乏独立性/客观性的现象</li> <li>在同一环境下工作太久或者满足于现状，会无法跳出岗位限制思考问题——丧失新鲜的视角</li> <li>使用率低</li> </ul>

## 附录 D2：评估内部审计队伍的有效性

以下是审计委员会在评估内部审计队伍的表现时应考虑并适当跟进的问题<sup>23</sup>

内部审计队伍评估	是	否	不确定	意见
1. 内部审计部门在使用时间及资源方面是否做到了具效益和效率？				
2. 内部审计部门的规模及结构是否能够满足既定工作目标？				
3. 内部审计人员的经验是否足够丰富？				
4. 内部审计部门是否客观？他们采取了哪些办法来确保内部审计的客观性？				
5. 内部审计部门员工的技术知识是否足以确保他们能够良好地履职？				
6. 内部审计部门是否有妥当的持续培训计划？				
7. 内部审计部门的人员是否具备足够的信息系统审计知识，以处理企业所使用的信息技术？				
8. 内部审计部门的工作计划是否合理？				
9. 内部审计计划是否包括书面审计计划和项目？				
10. 内部审计部门负责编制哪些报告？汇报对象是谁？				
备注：				
11. 内部审计报告是否能够及时发布？				

转下页

<sup>23</sup> 美国注册会计师协会再版（或改编），2005年版权所有。

接上页

内部审计队伍的评估	是	否	不确定	意见
12. 内部审计报告是否对管理层及/或审计委员会采取的有效行动提供了充分的细节?				
13. 管理层是否能够妥善及时回应内部审计提出的重要建议和意见?				
14. 内部审计是否同时涵盖企业的业务及财务事务?				
15. 内部审计部门是否有效参与年度审计工作?				
16. 为了尽量提高审计部门的工作效益及效率, 未来应该采取哪些行动?				
备注:				
17. 内部审计部门在多大程度上进行外包, 外包业务涵盖哪些范围? 外包对象是谁?				
备注:				
18. 内部审计部门是否定期开展员工互评工作, 或者是否有持续的质量保证计划? 如果有, 那么最近一次的互评结果如何?				
19. 内部审计部门依据什么标准制定年度内部审计计划及长期内部审计计划, 如何为审计任务排序?				
备注:				
20. 内部审计部门的工作是否集中在高风险、需要大量判断并且非常敏感的事务上?				
21. 内部审计部门了解及参与审计专业活动的程度如何?				
备注:				
22. 内部审计人员对企业内部控制、欺诈风险及合规问题有何看法?				
备注:				

转下页

接上页

内部审计队伍的评估	是	否	不确定	意见
23. 内部审计部门是否评估内部审计章程，判断是否仍旧适用？				

### 附录 D3： 和审计师的私下会晤<sup>24</sup>

以下是一些示例性问题。这个清单并不全面，但与内部审计人员私下会晤时可以参考这类问题进行提问。除了当前关注的一些问题外，和内部审计人员私下会晤时可选择几个话题，每次话题可以不同。

#### 态度问题

- 你对“管理基调”有什么评价？
- 你对管理层对待以下事项的态度有什么评价？
  - 披露控制及规程；
  - 内部控制制度及规程。
- 你以前提出的建议是否得到了管理层的充分回应？

#### 关系问题

- 你在审计过程中是否得到了全力配合？你提出的所有问题是否都能够得到全面、诚实的回答？
- 有没有出现过对你隐瞒实情的情况？
- 管理层在和你谈话的时候是否直截了当、开放坦率？
- 你和管理层人员、外部审计、首席执行官、首席财务官关系如何？

#### 其他事项

- 你是否能够及时取得所需的東西？
- 你有什么问题需要特别向审计委员会提出？

<sup>24</sup>根据毕马威英国审计委员会协会2006年《实用指南——构建英国审计委员会会议程》改编。



## 附录 E（关联人士交易）

### 附录 E1：关联人士交易（IPT）和关联方交易（RPT）的区别<sup>25</sup>

	关联方交易 (RPT)	关联人士交易 (IPTs)
定义	<p>关联方交易包括企业与企业重要管理人员开展的交易。参与交易的关联方未必是公司董事、首席执行官或控股股东。</p> <p>有关的主要目的大概是确保与职责类似董事的人员的交易，以及支付给他们的报酬，不会仅仅因为他们不是董事而免于披露。</p>	<p>关联人士交易包括企业与企业董事、首席执行官、控股股东或企业董事、首席执行官、控股股东的联属人开展的各种交易。</p>
适用法规	新加坡财务报告标准（FRS）第24号	上市手册第9章
适用企业	所有采用FRS24的企业	新交所上市公司
披露原因	确保财务报告的使用者能够了解关联方交易对企业的影响。	防范关联人士影响上市公司或其子公司、联营公司的风险，防止关联人士和上市公司进行的交易危害上市公司或其股东的利益。

转下页

<sup>25</sup>毕马威新加坡提供

接上页

	关联方交易 (RPT)	关联人士交易 (IPTs)
交易范围	<p><b>FRS 24</b>要求企业披露下列交易：</p> <p>(a) 重要管理人员的报酬，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 工资、薪金、社会保险、带薪年假、带薪病假、利润分成、奖金、非货币福利</li> <li>• 退休福利，包括养老金、其他退休福利、退休人寿保险、退休医疗保险</li> <li>• 报告期结束后12个月内未完全支付的长期服务休假或公休假、其他长期服务福利、长期残障福利的利润分成及递延报酬。遣散费基于持股份额的付款</li> </ul> <p>(b) 其他交易</p> <p><b>FRS 24</b>规定凡是存在关联方交易的企业必须披露关联关系的性质以及关联交易信息及未决余额，以便了解交易对企业财务报告可能产生的影响。</p>	<p>上市规则第904条对关联人士交易的范围规定如下：</p> <p>(a) 提供或接受经济援助；</p> <p>(b) 资产收购、出售或出租；</p> <p>(c) 提供或接受服务；</p> <p>(d) 发行或认购债券；</p> <p>(e) 提供或受领认购权；</p> <p>(f) 建立合资企业或合资项目，不管是否属于常规业务范围，也不管是否直接参与（例如：可以通过一个或多个中介机构实施）</p> <p>上市公司必须在年报中披露当年开展的关联人士交易的总值。关联人士的姓名和与同一关联人士进行的其他各项关联人士交易的相关总值必须予以披露。</p>

转下页

接上页

	关联方交易 (RPT)	关联人士交易 (IPts)
	<p>关联方交易的披露至少应包括以下内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 交易金额</li> <li>● 未决余额以及：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 交易条件，包括是否有担保、结算时支付对价的性质</li> <li>- 给予或接受担保的详情</li> </ul> </li> <li>● 未决余额相关的坏帐准备金</li> </ul> <p>因关联方交易产生的呆坏账在报告期确认的费用。</p>	
重要性披露标准	<p>在判断关联方交易是否需要在财务报告中披露的时候需要使用“重要性”的基本概念。</p>	<p>上市手册仅要求交易额超过10万新元的关联人士交易需要披露。</p>

## 附录 E2： 关联人士交易政策范本<sup>26</sup>

### 政策：

A公司（“公司”）董事会规定公司和关联人士开展的所有关联人士交易（定义见本政策文件）都必须按正常业务交易原则进行，并且交易条件必须是在同等或同类情况下和独立于公司的第三方签订同类合同使用的通用交易条件。

除本政策规定的少数例外情况之外，所有在一年内金额超过10万新元的关联人士交易必须事先征得董事会批准。

### 规程：

一旦出现关联人士在计划进行的关联人士交易中可能存在重大利益的情况，关联人士应立即通知公司秘书。公司秘书负责立即向审计委员会主席通报上述关联人士交易。审计委员会主席负责决定该关联人士交易是否需要按照本政策的要求进行审批。

如果审计委员会主席认为上述关联人士交易需要审批，则由审计委员会对计划关联人士交易的重要事实进行审阅，并向董事会建议是否应该批准。审计委员会及董事会在审阅关联人士交易的时候，应该考虑其交易条件是否不优于在同等或同类情况下和独立于公司的第三方签订同类合同使用的通用交易条件。

本人或直系亲属为关联人士交易中的关联人士的董事不得参与相关关联人士交易的讨论和审批，但可以向审计委员会及董事会提供关联人士交易方面的信息。

### 定义：

#### 关联人士

- (a) 上市公司的董事、首席执行官或控股股东；或者
- (b) 上市公司的董事、首席执行官或控股股东的联属人。

#### 关联人士交易

是指在险实体和关联人士进行的交易。

#### 在险实体包括：

- (a) 上市公司；
- (b) 上市公司未在新交所或公认交易所上市的子公司；或
- (c) 上市公司未在新交所或公认交易所上市的联营公司，但上市公司，或上市公司与其关联人士享有控制权。

---

<sup>26</sup>毕马威新加坡提供。

### 附录 E3：董事权益披露范本

董事及首席执行官声明

上市公司名称	
报告人姓名	

1. 本人对各公司的股票、债券拥有的直接权益、通过直系亲属享有的受益人权益、以及其他推定权益的情况已列示于附表A。
2. 除担任本公司董事之外，本人目前还在附表B列示的公司担任董事或行政官。
3. 本人及本人直系亲属在附表C列示的各个公司均持有30%或以上的已发行股票（直接或间接持股）<sup>27</sup>。
4. 本人确认在此做出全面声明。

签字人： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

---

<sup>27</sup> 根据上市手册对“联属人”的定义。

**董事拥有的股票及债券权益  
(不包括认股权及认股权证)**

**附表A**

本人对下列各公司的股票和债券拥有的直接权益、通过直系亲属享有的受益人权益和其他推定权益如下：

公司名称	股票/债券类型 (每股面值, 是否全部缴清或存在其他情况)	数量/金额 (比例)	股票认购权及认股权证	数量
本人名下的权益 <sup>1</sup>				
直系亲属名下的权益 <sup>2</sup> ：				
其他推定权益 <sup>3</sup> ：				

**备注：**

- (1) (a) 《公司法》第201 (6) (g) 及 201 (6A) (h) 条规定董事必须在每一财政年度年底进行上述披露 (按照公司保存的登记)。  
(b) 《公司法》第4章将替补董事或代任董事也纳入了董事要求中。  
但是, 新交所上市手册并没有特别规定将替补董事或代任董事视为董事, 也没有要求披露他们的报酬。
- (2) 董事享有的股票及债券权益包括其直系亲属 (即: 配偶和未满21岁的子女, 包括继子女和收养子女, 但是前提条件是他们本人不是公司董事) 的受益权益。
- (3) 《公司法》第7章对其他推定权益进行了定义 (例如: 托管权益以及通过相关人员或公司获取的权益)。

附表 B

其他公司董事身份情况

公司名称	任职职务

备注：

不需要披露在本公司、本公司下属子公司及联营公司担任董事的情况。

附表 C

本人及本人直系亲属持有<sup>28</sup>30%或以上的已发行股票（直接或间接持股）的公司

公司名称	持股比例（已发行股票的%）

<sup>28</sup> 根据上市手册对“联属人”的定义。

## 附录 E4：潜在关联方交易迹象举例<sup>29</sup>

### 少报费用

- 一方代表另一方支付费用的协议  
关联方可能会代表公司支付部分费用，然后再借机将费用转嫁给公司。通过这种方法，公司可以通过递延这种费用以及账面确认时间来实现少报费用。
- 以很低或零成本取得某方提供的服务或商品。

### 夸大收入

- 以与估值出入很大的价格出售房地产/财产/资产。
- 缺乏实质的销售，包括为交易另一方提供资金，以便销售价格全额转回。
- 带有回购承诺的销售，部分或全部收益能够免于在财务报告上确认。
- 以低于市场价格的价格销售给不必要的中间人关联方，然后再由该关联方以较高价格出售给最终客户，关联方（最终是其公司）享有差价利益。
- 循环交易，关联方之间同时承担购买义务和出售义务，购买交易的费用基本来自出售交易的收益。
- 和同一方进行的重复性季度交易或年底交易。

□

### 增加资产/减少资产

- 以非货币交易的方式进行同类财产交换。
- 以高于或低于市场价格的价格购买资产。
- 提供预付款，该款项转让给债务人用来偿还原本无法收回的贷款或应收款。
- 表面看属于有效商业贷款，后来作为无法回收的贷款撇账。

□

### 对公司利益不利的交易

- 免息借款或贷款，或者所采用的利率明显高于或低于市场现行利率。
- 提供无担保贷款，并且没有规定还款期限。
- 以高于市场贷款利率的利率产生利息。
- 贷款给没有还款能力的借方。
- 以高价格为已经提供或没有提供的服务付款。
- 以非市场价格进行商业交易。

---

<sup>29</sup>美国注册会计师协会，2005年版权所有，再版（或改编）。



### 附录 E5： 关联方交易动机举例<sup>30</sup>

- 没有足够的营运资本或信用继续业务。
- 急切希望公司收益能继续保持良好记录，以便支撑公司股票价格。
- 希望为过于乐观的收益预测提供证明。
- 将业务继续成功的希望寄托在一项或少数产品、客户或交易上。
- 行业衰退，大量公司倒闭。
- 生产能力过剩
- 出现重大诉讼案件，特别是股东和管理层之间的诉讼。
- 由于公司所处行业为高科技行业，因此存在很大的技术陈旧风险。

---

<sup>30</sup> 美国注册会计师协会，2005年版权所有，再版（或改编）。  
adapted） with permission.

#### 附录 E6：有欺诈迹象关联方交易举例<sup>31</sup>

- 公司存在大笔不属于常规业务范围的关联方交易，或者和未经审计或由其他公司审计的关联单位存在大笔关联方交易。
- 公司存在大量不正常且非常复杂的交易，特别是在接近年底的时候，引发“实质重于形式”问题。
- 公司业务操作非常复杂，使管理层能掩饰商业交易的经济实质。
- 在避税地设有主要银行账户或子公司/分支机构，却没有明确的业务依据。
- 组织结构过于复杂，存在大量或不正常的法律实体、管理机构或合同安排，但没有明确的业务目的。
- 控制表外企业的机构或人员很难确定。

---

<sup>31</sup>美国注册会计师协会，2005年版权所有，再版（或改编）。

## 附录 F（召开会议）

### 附录 F1：有效的审计委员会主席良好做法举例<sup>32</sup>

- 做好领导工作，明确审计委员会的工作目标，制定工作计划，积极推动，保持工作势头。有效的审计委员会应该不仅是找缺点的观众，而且应该起到带头推动的作用。
- 正确安排会议时间表，确保审计委员会能够适时处理相关问题，提出有益且有影响力的建议。
- 利用会议议程来控制会议（确保以正确的顺序来处理需要讨论解决的问题）、确保委员会成员为会议做好充分准备。
- 充分了解审计委员会其他成员的优点和缺点，以便在工作中有效鼓励、指导他们。
- 发现审计委员会成员不具备所需的知识和经验时，应制定计划改善这种状况。
- 确保审计委员会的决策及关心的问题能够定期有效上报董事会，不管是以口头汇报方式还是会议记录通报方式。
- 确保财务主管意识到必须及时向审计委员会主席汇报重要报告事项，特别是修改会计政策的计划及原因。
- 熟悉或充分了解审计工作以及如何组织审计，做到能够监督外部审计的工作，不被他们的专业知识影响。
- 确保让外部审计师意识到必须随时向审计委员会主席通报可能对财务报告或审计工作产生影响的各种相关技术的新发展变化。
- 责成审计人员及时向管理层提交有用、内容充实、及时和相关的审计报告。对他们提出的意见给予积极、迅速的回应。
- 关注外部审计人员的不安，对在审计委员会会议之外单独咨询审计师的要求给予回应。
- 利用财务报告的法定要求来督促公司更重视财务透明度及财务管理。
- 定期审阅公司的内部控制方法，以及负责制定及/或监控内部控制制度的人员的专业性。
- 责成内部审计部门及时、定期提交工作报告，重点放在审计过程中发现的风险领域。将汇报不充分或拖拉视为危险信号，这些危险信号应引起更多关注，并提请董事会注意。
- 了解公司是如何获取和维护高效、适宜的计算机系统以及如何确保系统安全。确保定期从外部专家获取上述系统持续有效的保证。
- 确保审计委员会能够灵活迅速地回应意外事件，不能墨守成规。在迫近报告限期出现财务报告修改的情况，审计委员会可能需要做出快速且相对非正式的反应，以避免被绕过。

---

<sup>32</sup> 《审计委员会：更好的实践指南》附录9《审计委员会主席小贴士》，德勤，2003年，悉尼。

附录 G（表现评估）

附录 G1：审计委员会自我评估一览表示例

审计委员会工作有效性自我评估一览表示例<sup>33</sup>

是/否/ 不适用	意见	判断依据
		<b>职权范围</b>
		董事会是否已经批准审计委员会的章程？
		审计委员会的职权范围（审计委员会章程）是否包含以下内容：
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 监控公司财务报告是否真实公允；</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 审阅公司的内部财务控制制度；</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 审阅公司的风险管理制度，除非该项任务已经交给董事会下属其他委员会或者由董事会亲自负责；</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 监控并检查公司内部审计的有效性；</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 向董事会建议聘任外部审计师、并在股东大会批准聘任之后审批外部审计师的报酬及聘用条件；</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 监控外部审计师的工作表现以及他们的独立性和客观性。</li> </ul>
		<b>审计委员会成员及任命</b>
		审计委员会内是否有独立非执行董事？
		董事长是否不作为审计委员会成员？
		审计委员会的成员是否由董事会按照提名委员会（若有）的建议在与审计委员会主席协商之后任命的？

转下页

<sup>33</sup> 毕马威英国审计委员会协会2006年《实用指南——构建英国审计委员会议程》改编

接上页

是/否/ 不适用	意见	判断依据
		<b>审计委员会会议</b>
		审计委员会是否定期召开会议？（每年至少召开四次会议，时间应与财务报告及审计工作的重要日期吻合）。
		审计委员会会议参会人数是否理想？
		审计委员会会议是否为委员们讨论和提问提供了充足的时间？
		会议议程及相关背景情况介绍是否能够及时向委员们通报，以便全面妥当地考虑问题？
		审计委员会是否邀请非委员会成员参加审计委员会会议（只有审计委员会成员有权出席审计委员会会议）？
		审计委员会每年是否有公司管理层不列席情况下会见外部审计及内部审计的安排？
		审计委员会主席及成员是否能够保持和公司治理关键人员的联络，例如：董事长、首席执行官、财务主管、外部审计及内审主管？
		<b>培训及资源</b>
		审计委员会在履职方面是否具备充足的专业技能、经验、时间及资源？
		审计委员会是否至少有两名成员具备会计或相关财务管理知识或经验？
		审计委员会是否为新成员提供就职程序？
		审计委员会成员是否要持续、及时接受财务报告及相关课题的培训？
		审计委员会成员是否有机会参加正式的讲座及会议、公司内部讨论及研讨会，是否有机会参加审计师及律师等外部顾问提供的简报？

转下页

接上页

是/否/ 不适用	意见	判断依据
		审计委员会是否能够获取必要的独立法律咨询、财务咨询或其他咨询所需的资金？
<b>财务报告</b>		
		审计委员会是否审阅公司重要财务报告问题以及公司财务报告、中期报告、初步公告及相关正式声明涉及的相关判断？
		在会计处理存在多种方法的情况下，审计委员会是否分析公司采纳的会计政策是否适宜以及公司做出的会计估计和判断是否合适？
		审计委员会是否对财务报告、中期报告、初步公告及相关正式声明及媒体公示披露的内容是否清楚，是否全面进行审查？
		如果在审阅过程中审计委员会对财务报告存在不满，是否会向董事会报告，并要求进行相应的修改？
<b>内部财务控制及风险管理制度</b>		
		审计委员会是否负责协助董事会对管理层建立的财务风险及非财务风险识别、评估、管理及控制制度的有效性及范围进行评估？
		在上述评估过程中，审计委员会是否负责收取并审阅公司管理层对其建立的上述制度的有效性做出的报告，以及外部审计和内部审计的测试结果？
		审计委员会是否负责审批公司年报内有关风险管理流程及董事会审查风险管理流程的充分性的声明？
<b>内部审计</b>		
		如果公司没有设立内部审计部门，那么审计委员会是否负责每年分析讨论公司是否需要设立内部审计并向董事会提出建议？

转下页

接上页

是/否/ 不适用	意见	判断依据
		审计委员会是否参与公司聘任、解雇内审主管的审批工作？
		审计委员会是否负责审查、评估内部审计的独立性和客观性，确保内部审计有权直接向董事长及审计委员会汇报工作，并对审计委员会负责？
		审计委员会是否负责审批内部审计章程？
		审计委员会是否负责确保内部审计拥有履职必需的资源和信息？
		审计委员会是否负责检查评估内部审计年度工作计划？
		审计委员会是否负责接收内部审计的定期工作结果报告，是否负责监控公司管理层对内部审计发现及建议做出的回应？
		审计委员会是否每年至少一次在管理层不在场的情况下会见内审主管？
		审计委员会是否负责监控、评估内部审计在公司整体风险管理制度中扮演的角色和有效性？
		审计委员会是否适当询问内部审计和外部审计之间的工作协调和配合情况？
		审计委员会是否负责评估内部审计是否达到内部审计协会制定的《内部审计执业准则》？
<b>外部审计</b>		
		审计委员会是否负责向董事会（因此向股东）建议聘任、续聘及解聘外部审计师？
		审计委员会是否负责每年对外部审计师的资格、技能、资源、有效性及独立性进行评估？
		审计委员会是否负责制定并向董事会建议由审计师提供非审计服务的政策，是否负责审阅审计人员提供的非审计服务的性质及范围？

转下页

接上页

是/否/ 不适用	意见	判断依据
		审计委员会是否对现有审计服务费满意？是否认为这种费用水平能够保证审计有效？
		审计委员会是否负责在每个审计年度开始的时候决定审计师的整体审计计划，包括所计划的重大性，以及计划调配的资源是否与审计项目的工作范围一致，包括考虑审计队伍的资历、专业技术及经验？
		审计委员会是否负责和外部审计师探讨审计过程遇到的重要问题？是否负责审阅重要会计及审计判断以及审计过程中发现的错误的严重程度，是否负责要求相关人员解释为何某些错误没有调整？
		审计委员会是否负责在管理层签字之前审阅管理层声明书？
		审计委员会是否负责每年在管理层不在场的情况下至少和审计领导合伙人、其他审计人员（必要情况下）进行一次会谈，讨论审计过程中遇到的问题以及审计人员希望向审计委员会报告的其他问题，或者审计委员会需要提醒审计人员注意的其他问题？
		作为持续监控工作的一部分，审计委员会是否负责审阅管理意见书（或同类文件）的内容？是否负责监督管理层对外部审计的工作发现和建议做出的回应？
		审计委员会是否负责在审计年度结束的时候评估审计流程的有效性？
<b>举报</b>		
		审计委员会是否负责审阅员工举报财务报告、财务控制及相关事务方面存在的不正当行为的流程？
<b>与董事会的关系</b>		
		审计委员会是否负责在每次委员会会议后向全体董事做相关汇报？
		审计委员会和董事会出现分歧的时候，审计委员会是否留出充分的时间来讨论相关问题，确保解决双方的分歧？

转下页



接上页

是/否/ 不适用	意见	判断依据
		<b>与股东的沟通交流</b>
		审计委员会是否负责确保公司年报中含有审计委员会职责及履职行动报告？
		如果董事会拒绝接受审计委员会就聘任、续聘、解聘审计师所提出的建议，审计委员会是否在年报中说明其建议并解释董事会为何不接受该建议？
		审计委员会主席是否参加年度股东大会，并在必要情况下解答有关审计委员会职责范围的问题？

### 改进建议

审计委员会应该如何改善绩效？

## 附录 H（举报）

### 附录 H1：良好举报政策的要素<sup>34</sup>

#### 良好政策

企业的举报政策应该表明以下态度：

- 企业会严肃处理不当行为，举例说明哪些问题需要举报，以此区分举报和申诉。
- 员工有权越级举报。
- 员工可以秘密咨询独立顾问的意见。
- 企业可以按照举报员工的请求为举报员工保密。
- 应在何时和如何向外部机构（例如：监管部门）正确举报。
- 企业举报制度不允许打击报复善意举报者或蓄意诬陷的行为。

#### 良好做法

不论政策多么完善，具体落实才是最重要的。良好做法包括：

- 确保员工了解并信任公司的举报途径。
- 在举报的开放、保密和匿名方面，为员工提供实际的建议。
- 不断审阅举报流程是否有效。
- 定期告诉员工他们可以使用的举报途径。

---

<sup>34</sup> 改编自《工作中普遍关注的问题：最佳践行指南》，<http://www.pcaw.co.uk/>。

## 有效审计

建议将以下问题纳入举报政策的检讨范围：

- 是否存在按照公司举报规程应该有人举报，但却通过其它方式引起董事会关注的问题或事件？
- 是否存在足够的规程，跟踪对举报问题采取的行动，确保采取跟进行动调查举报事件并在必要时予以解决？
- 保密问题是否处理妥当有效？
- 是否存在能够证明公司对举报进行及时和建设性反馈的证据？
- 审计委员会或董事会有没有发现公司存在员工因举报而受到不公正对待的事件？
- 是否需要检查一下员工是否了解公司的举报规程？

## 附录 H2: 举报政策示例

### 举报政策

1. 序言
  - 1.1 xxx有限公司及其子公司（“集团”）致力于高标准执行并遵守会计、财务报告、内部控制、公司治理、审计要求以及相关法律法规的规定。本着这一目的，集团特别制定了举报制度（“举报制度”）。该制度旨在为员工及外部人员提供举报途径，并确保举报人受到妥善的保护，不会因诚实举报而遭到报复。
  - 1.2 本政策是按照《公司治理守则》鼓励员工秘密举报企业可能存在的违规行为的要求而制定的。
2. 适用对象
  - 2.1 本政策对集团所有员工适用。
3. 制定本政策的目
  - 3.1 阻止不法行为、提高企业良好操作模式的标准。
  - 3.2 为员工举报财务报告或其他事务中实际存在或怀疑存在的不当行为，以及获取行动反馈意见提供适当的渠道。
  - 3.3 让员工放心，只要他们诚意举报，公司会保护他们免受打击报复。
4. 可以举报的事件
  - 4.1 本政策支持以下事件的举报（下表所示事件并非全部可举报事件，仅为一些示例）：
    - 有关集团会计、内部控制及审计事务；
    - 不遵守或违反集团政策或行为守则；
    - 行为不端、贪污、欺诈、盗窃/挪用集团财产、资产或资源；
    - 违法行为

- 滥用职权；
  - 隐瞒不报重大利益冲突；
  - 故意向政府部门提供错误信息；
  - 可能给集团带来经济损失、非经济损失或危害集团声誉的其他严重不端行为；
  - 欺骗投资人或者向新交所、投资公众及监管部门提供欺诈性报告；
  - 误导、欺骗、操纵、胁迫或欺诈性影响负责编制、检查、审计或审阅集团财务报告或记录的内部/外部会计或审计人员；
  - 隐瞒不法行为或不端行为。
- 4.2 上述示例为不正当行为提供了参照依据。怀疑存在不正当行为的举报人应向直接领导汇报或者按照本政策规定的举报规程进行汇报。
5. 防止报复的保护措施
- 5.1 按照本政策规定诚实举报的员工不需担心失去工作，也不会因举报受到打击报复。只要员工是诚实举报，举报是否正确都没有关系。
- 5.2 但是，集团决不容许无意义、胡闹或恶意举报。集团会按照适用纪律规定对这类举报员工采取纪律处分。
6. 保密性
- 6.1 集团鼓励举报人在举报或者提供信息的时候表明自己的身份，并且集团会为举报人举报的问题保密。
- 6.2 集团无法严格为举报人提供的信息保密的例外情况如下：
- 集团按照法定义务必须提供的信息；
  - 已经公开的信息；

□

- 按照严格保密约定提供给律师或审计人员以获取专业咨询意见的信息；
- 因刑事调查的需要提供给警察或其他政府部门的信息。

6.3 一旦因以上情况之外的其他情况而导致必须透露举报人的身份，集团会尽量首先通知举报人。

## 7. 匿名举报的问题及提供的信息

7.1 匿名举报较难找出事件的真相或保护举报者的立场，所以说服力会较弱，并且可能会妨碍调查工作的进展。因此，集团虽然也接受匿名举报，但是对匿名举报的事件或提供的信息，集团会视情况决定是否开展相关调查。

## 8. 如何举报或提供信息

### 向谁汇报

8.1 向直接领导汇报

8.2 如果举报内容涉及举报人的直接领导、经理或部门主管，或者如果举报者因任何原因不希望上述人员了解其举报内容，则举报人可以向以下指定领导[ ]举报。

8.3 如果上述举报渠道均不适合，则举报人可以向审计委员会主席举报。

8.4 举报问题或信息最好以书面形式提供（书信或电子邮件均可）。集团建议举报者在举报信中最好详细说明举报事件的背景情况、事态发展及举报原因。

8.5 如果举报人不希望以书面方式举报，他可以选择向适当的领导电话举报，或在双方均方便的时间及地点秘密见面举报。

## 9. 举报或提供信息时需注意的重要问题

9.1 越早举报，集团越容易采取行动。

9.2 集团希望举报人能够诚实举报可疑情况，并向负责的领导提供充足的举报依据。

9.3 集团也认识到举报人可能会需要他人提供建议或由工会领导代表自己。

10. 集团如何回应

- 10.1 集团保证会对举报的问题或提供的信息进行调查，但是集团会考虑到以下因素：
- 举报事件的严重性；
  - 举报或提供的信息的可靠性；
  - 从有关来源确定举报情况或信息的可能性。
- 10.2 根据被举报情况及提供信息的性质，以下一名或以上人员或机构可能会参与相应的调查活动：
- 审计委员会
  - 外部审计师或内部审计师
  - 法证专家
  - 警察或商务部
- 10.3 举报人和负责调查举报问题及信息的人员之间的交流次数由举报性质及清楚程度决定。调查期间可能需要举报人进一步提供相关情况说明。
- 10.4 负责调查工作的领导负责将调查发现上报审计委员会，以便审计委员会采取必要行动。

---