

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告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



## **S-Enjoy Service Group Co., Limited**

### **新城悅服務集團有限公司**

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1755)

### **內幕消息**

### **內部監控檢討的主要結果**

本公告乃由新城悅服務集團有限公司(「本公司」，連同其附屬公司統稱「本集團」)根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第13.09(2)條以及香港法例第571章證券及期貨條例第XIVA部項下的內幕消息條文(定義見上市規則)作出。

茲提述本公司日期為2025年3月31日、2025年5月13日、2025年5月27日、2025年6月23日、2025年6月30日、2025年7月14日、2025年8月29日及2025年9月30日的公告，內容有關(其中包括)(i)延遲刊發2024年全年業績及2024年年報以及董事會會議延期；(ii)暫停買賣；(iii)關聯方資金往來；(iv)成立獨立調查委員會及委任獨立調查顧問；(v)本公司核數師辭任；(vi)復牌指引；(vii)有關復牌進展之季度更新；(viii)委任本公司核數師；(ix)延遲刊發2025年中期業績及2025年中期報告；及(x)獨立法證調查的主要結果及罷免執行董事(統稱「該等公告」)。除另有界定或文義另有所指外，本公告所用詞彙與該等公告所界定者具有相同涵義。

誠如該等公告所披露，董事會已委聘富睿瑪澤風險評估服務有限公司為獨立內部監控顧問進行內部監控檢討，主要目的包括檢討及實施有效的內部控制措施，以防止關聯方資金往來的同類事件再次發生。

本公告載列內部監控檢討的主要結果。

## 內部監控檢討

### 內部監控檢討範圍

內部監控檢討乃針對本公司及本集團的主要營運附屬公司進行，審查期間為2023年1月1日至2025年3月31日（「**審查期間**」），涵蓋以下方面及主要營運循環：

- (i) 整體企業管治環境；
- (ii) 銷售至收款循環；
- (iii) 採購至付款循環；
- (iv) 存貨管理循環；
- (v) 固定資產管理循環；
- (vi) 費用支出至付款循環；
- (vii) 人力資源及工資管理循環；
- (viii) 財務（包括現金）管理循環；
- (ix) 財務報告循環；
- (x) 關連交易、關連人士往來賬及持續關連交易管理循環；及
- (xi) 信息科技系統風險管理循環。

內部監控顧問已進行內部監控跟進審查（「**內控跟進審查**」）。內控跟進審查及測試所覆蓋的期間為2025年9月15日至2025年10月12日。

## 內部監控檢討的主要結果

本公司已採取行動，以處理及實施內部監控顧問提出的事項發現及改善建議。審查期間內風險指數達「中至高度」(為於內部監控檢討期間識別的最高風險指數)的內部監控檢討的主要結果、相應的改善建議(「改善建議」、本公司的回應及整改狀況概述如下：

### 主要結果概要

### 改善建議

### 本公司的回應及整改狀況

#### 整體企業管治環境

1. 本集團的審計監察部門(「審計監察部」)於審查期間並無就本集團的風險管理及內部控制體系評估編製工作計劃，因此本集團對其風險管理及內部控制體系進行評估範圍的全面性存在不確定性。

審計監察部門應提高對本集團的風險管理及內部監控制度進行評估的頻率。於進行該等評估前，審計監察部應先制定詳細的評估工作計劃，明確評估的範圍及詳情並呈交審核委員會審閱。審計監察部應嚴格遵循有關工作計劃執行相關程序。評估結果應直接向本公司審核委員會匯報。

本集團應考慮聘請獨立第三方機構定期對本集團的風險管理及內部監控制度進行全面評估。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

本公司已向審核委員會呈交委任獨立顧問的服務協議及評估工作計劃，並已由審核委員會同意及授權本公司完成相關協議的流程及簽署。本公司已委聘獨立顧問，以(其中包括)就本集團2025年度的風險管理及內部監控檢討提供風險評估諮詢服務。此外，本公司已為本集團有關員工安排與風險管理及內部監控相關的培訓。

## 主要結果概要

## 改善建議

## 本公司的回應及整改狀況

2. 本集團已制訂《新城悅服務集團權責手冊》，旨在明確各職能關鍵管理事項的具體審批權限。然而，於審查期間，《新城悅服務集團權責手冊》尚未落實及正式頒佈。

此外，於審查期間，注意到公司的時任非執行董事王曉松先生、呂小平先生及陸忠明先生同時於新城控股及新城集團擔任董事及／或監事會主席職務。

本集團應盡快完善及定稿《新城悅服務集團權責手冊》，當中應記錄本集團各類企業營運流程所涉及的審批權限，並通過管理層審核後進行發佈，供本集團各部門、區域公司及職能部門之人員參考。

管理層同意及接納有關改善建議。

本公司已於2025年10月落實及正式頒佈《新城悅服務集團權責手冊》。

此外，誠如本公司日期為2025年10月27日的公告所披露，本公司的提名委員會已考慮獨立調查委員會的推薦建議（於本公司日期為2025年9月30日的公告所披露），並就調整董事會組成以提升整體獨立性及更有效處理利益衝突向董事會提出建議。王曉松先生、呂小平先生及陸忠明先生同意有關建議且為本公司及股東的整體利益，彼等自2025年10月27日起辭任非執行董事。

**固定資產管理循環**

3. 本集團於固定資產清單的編製及管理程序方面存在不足之處。於審查期間，注意到(i)本集團固定資產清單中的若干資產信息記錄不夠詳盡，包括未有詳細記錄有關主要為電子設備固定資產的資料及唯一序列號；(ii)固定資產清單中固定資產的使用人資料記錄及相關固定資產的實際使用人之間因未及時更新SAP系統信息而導致存在差異；及(iii)本集團並無編製辦公終端設備的全面管理清單(包括本集團購買的設備及僱員辦公使用的自攜設備)。

- (i) 本集團應就SAP系統資產管理模塊內補充記錄電子設備的其他資料(如品牌、型號及唯一序列號等)。該等資料應與本集團固定資產清單上的其他資料一併更新。
- (ii) 本集團應嚴格執行其有關變更資產使用人的內部政策。倘資產的實際使用人發生變動，該等變動須及時在SAP系統的資產管理模塊中更新使用人信息，並留存相關的使用人變更申請及審批紀錄。固定資產管理人應每月對資產的使用情況進行檢查(尤其針對資產實際用戶與所登記資料的一致性方面)，一旦發現任何不一致的情況則立即執行整改。

管理層同意及接納有關改善建議(i)及(ii)。

就此而言，本集團已於2025年11月制訂、批准及頒佈《新城悅服務物資管理辦法(2025版)》，其主要為規範本集團物資的內部管理，確保物資的安全和有效利用，明確物資管理相關各方的職責，明確物資管理員須每月檢查所屬單位資產的使用情況，並更新《閒置物資台賬》。根據內部監控顧問的內控跟進審查，(i)本集團已更新固定資產清單的資料記錄，當中記錄包括固定資產(包括本集團購買的電子設備)品牌名稱及型號(但非唯一序列號)等資料。本公司確認計劃於2026年1月完成於固定資產清單內對相關電子設備添加唯一序列號；及(ii)資產管理員工可於SAP系統中發起「固定資產資料維護」流程以申請變更相關固定資產的使用人或保管人，當中應載列申請原因及新用戶資料。視乎發起要求變更固定資產用戶的部門而定，相關指定部分的負責人士將負責審批相關申請。根據內控跟進審查之抽樣測試結果顯示，物資管理員執行月度資產使用情況的檢查並已編製《閒置物資台賬》。

(iii) 本集團應盡快建立完整的辦公終端設備清單，當中應包含設備基礎信息、權屬與使用信息、系統安全信息以及軟件資產信息等關鍵內容。有關清單應定期更新以確保其準確性及有效性。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

就改善建議(iii)而言，管理層同意統計所有屬於公司購買的電子設備，並編製一份完整的電子設備清單，當中記錄包括但不限於唯一序列號、所屬部門、用戶及用戶領用設備的日期之資料。然而，由於本集團僱員眾多，本集團未能完整記錄僱員的自攜設備及其相關資料。就此而言，僱員的自攜設備將按照自攜設備辦公要求執行相關制度與程序。

就此而言，本集團已制定本集團採購的電子設備清單，當中載列電子設備的基本資料，包括但不限於資產編號、設備編號、所屬部門、使用人及資產入賬日期等。此外，本集團已向相關資產管理員工提供有關管理固定資產文件管理、資產清單及變更使用人的相關培訓。

此外，本集團計劃推動辦公設備統一化，計劃本集團總部員工將在2028年末前、全體員工將在2031年末前，全面完成從「自攜設備」到「集團配發設備」的轉變。

**財務(包括現金)管理循環**

4. 本集團管理SAP系統內銀行交易記錄的內部監察程序存在不足之處。於審查期間，注意到(i)財務職能的多名人員獲授權於SAP系統中就銀行交易記錄明細進行「刪除」及「紅沖」功能，惟本集團並無為有關僱員設立就相關功能權限的明確操作與監控要求；(ii)SAP系統曾發生多次刪除銀行交易記錄的情況；(iii)本集團並無建立檔案以記錄銀行交易記錄的所有刪除情況；及(iv)並無就刪除銀行交易記錄設立適當審批程序。

本集團應撤銷SAP系統中針對銀行交易記錄的「刪除」及「紅沖」功能。此外，本集團應採用「沖銷與重記」的方法以進行SAP系統中的銀行流水明細調整，以保留完整的修改記錄。對於任何錯誤或重複記錄的銀行流水明細，本集團應就相關記錄建立相應的沖銷條目，並清楚說明沖銷的原因和原銀行交易記錄。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

本集團已於2025年11月制訂、批准及頒佈《新城悅服務資金管理辦法(2025版)》，其監督管理本集團資金的管理行為以確保本集團資金的安全性及提升使用資金的效率。該政策明確禁止刪除本集團的銀行交易記錄。如出現因系統故障或其他不可抗力情況誤導致重複下載流水或需使用紅沖流水功能，本集團的財務共享服務中心應基於需紅沖的銀行流水發起申請，有關申請其後由本集團的資金管理工作流程的負責人士及本集團首席財務官審閱及審批，其後於SAP系統生成反向銀行流水。

自2025年9月底以來，本集團已撤銷SAP系統中銀行交易記錄的「刪除」及「紅沖」功能。此外，本集團已向負責資金管理工作流程的員工、本集團財務共享服務中心的員工及各區的相關資金管理員工提供有關禁止使用SAP系統中銀行交易記錄的「刪除」及「紅沖」功能的培訓。

## 主要結果概要

## 改善建議

## 本公司的回應及整改狀況

5. 並未有效執行付款申請及審批程序。具體而言，於審查期間，注意到(i)曾出現以紙質審批單而非以SAP系統的審批程序審批付款的情況；及(ii)批准緊急付款要求的政策及程序並無以書面列明。

本集團應停止使用所有紙質審批單審批付款。所有付款申請應透過SAP系統提出，並由指定人員審批。於完成審批流程後，財務管理中心的指定人員應按已適當審批的付款申請執行付款流程。並非透過SAP系統審批的付款申請不予處理。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

本集團已於2025年11月制訂、批准及頒佈《新城悅服務資金管理辦法(2025版)》，其監督管理本集團資金的管理行為以確保本集團資金的安全性及提升使用資金的效率。該政策載列付款要求的審批程序，據此，業務部門應於SAP系統中發起付款請求，並應列明支出用途、金額、收款人資料以及支持付款的對應合同或依據。付款於完成審批程序後方可作出。於向銀行提交付款指示前，財務共享服務中心的資金組應檢查收款人名稱的準確性及銀行賬戶詳情。

於內控跟進審查期間，注意到本集團已禁止使用紙質審批單以執行付款申請審批流程。相關付款要求均透過SAP系統審批。此外，本集團已向負責資金管理工作流程的員工、本集團財務共享服務中心的員工及各區的相關資金管理員工提供有關(其中包括)資金管理及就審批付款要求終止使用紙質審批單的培訓。

## 主要結果概要

## 改善建議

## 本公司的回應及整改狀況

6. 本集團銀行賬戶的U盾並未被妥善使用，且有關U盾的管理程序存在不足之處。注意到(i)本集團銀行賬戶的U盾保管人根據紙質批准單而非透過SAP系統審批進行付款；及(ii)本集團銀行賬戶的U盾保管人並無簽立任何保管授權書。

本集團應停止使用所有紙質審批單審批付款。所有付款申請應透過SAP系統提出，並由指定人員審批。於完成審批流程後，財務管理中心的指定人員應按已適當審批的付款申請執行付款流程。並非透過SAP系統審批的付款申請不予處理。

本集團應就本集團銀行賬戶的U盾制定保管授權書。有關授權書應載列保管U盾的責任及相關注意事項，並由獲指派保管U盾的人員簽署以作確認。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

本集團已於2025年11月制訂、批准及頒佈《新城悅服務財務管理作業指引(2025版)》，其提供有關進行各項財務相關工作的指引。指引載列有關保管本集團銀行賬戶的U盾之政策。整體而言，倘U盾的保管人出現任何變動，則須完成書面交接程序，並應列明與U盾有關的資料(例如對應賬戶名稱、銀行名稱、賬戶號碼、權限及移交時間)。交接應由財務共享服務中心負責人授權及監察，而U盾的移交人、接收人及監交人均應簽署以確認交接，並保存書面記錄供日後參考之用。

於內控跟進審查期間，注意到U盾的相關保管人已簽署相關保管授權書，其載列包括但不限於保管U盾數量、U盾類型、保管期限、範圍、職責要求及相關注意事項。此外，本集團已向負責資金管理工作流程的員工、本集團財務共享服務中心的員工及各區的相關資金管理員工提供有關(其中包括)與保管及使用U盾的責任及要求有關的培訓。

於內控跟進審查期間，注意到本集團已就審批付款要求禁止及暫停使用紙質審批單。付款要求均透過SAP系統審批。

## 主要結果概要

## 改善建議

## 本公司的回應及整改狀況

7. 並未有效執行每月銀行賬戶對賬程序。於審查期間，注意到本集團並無將銀行明細賬與銀行對賬單進行直接核對。

本集團的指定人員應定期(如每月)對所有本集團銀行賬戶執行對賬程序。本集團相關指定人員應將銀行明細賬與相關銀行出具的銀行對賬單進行直接核對。對賬完成後，指定人員須根據對賬結果編製「銀行存款餘額調節表」，該表須經本集團相關負責人審閱。有關本集團負責人須跟進於對賬時發現的所有差異，並在理解出現有關差異的原因後作出適當調整。

本集團的相關負責人亦可編製銀行對賬清單，清單內應列明所有銀行賬戶的基本信息(包括但不限於賬戶號碼、賬戶名稱及所屬公司實體)、銀行明細賬內每個銀行賬戶之當月餘額，以及相關交易記錄之核對結果，經對賬確認後，相關對賬人員應將銀行對賬單呈交相關指定人員覆核，並在確認無誤後於銀行對賬單內簽署確認。所有已編製並簽署銀行對賬單應妥善保存，以供日後參考之用。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

本集團已於2025年11月制訂、批准及頒佈《新城悅服務財務管理作業指引(2025版)》，其提供有關進行各項財務相關工作的指引。指引載列財務共享服務中心的責任，包括每月執行銀行賬戶對賬程序。財務共享服務中心的員工應每月執行銀行賬戶對賬程序，於網上銀行下載由銀行獨立出具的銀行對賬單，以核對本集團的銀行明細賬，包括銀行賬戶結餘及金額等於或超過人民幣100萬元的銀行交易記錄，並根據對賬結果編製每月銀行對賬匯總表或銀行餘額調節表，提交至財務共享服務中心負責人以供審閱。

於內控跟進審查期間，注意到財務管理中心的銀行賬戶管理員工已取得由銀行獨立發出的銀行對賬單，並根據本集團銀行明細賬執行銀行賬戶對賬程序，並編製銀行對賬匯總表(針對銀企直聯銀行賬戶)與銀行餘額調節表(針對非銀企直聯銀行賬戶)，當中涵蓋(包括但不限於)銀行賬戶的基本資料、本集團對應月份銀行明細賬的銀行賬戶結餘、銀行對賬單餘額及金額超過人民幣100萬元的銀行交易記錄核對結果等資料。於對賬程序完成及確認準確性後，銀行賬戶管理人員將銀行對賬匯總表及銀行餘額調節表提交至財務共享服務中心負責人以供審閱。

此外，本集團已向負責銀行資金事務的員工提供有關銀行對賬流程的培訓。

## 主要結果概要

## 改善建議

## 本公司的回應及整改狀況

8. 並無就單一審批者可審批的最高付款金額設定上限。

本集團應就不同付款金額設立分級審批架構。倘付款申請金額超過單一審批者的審批限額，則有關申請須提交董事會審批。董事會須審議有關付款是否符合本集團利益，並須以董事會決議方式批准有關付款後，方可進行付款。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

本集團已於2025年11月制訂、批准及頒佈《新城悅服務資金管理辦法(2025版)》，其監管本集團資金管理的行為以確保本集團資金的安全性，並提升使用資金的效率。政策載列大筆付款的政策及程序。就超過人民幣100百萬元的所有單筆付款而言，於完成標準SAP系統付款審批程序後，付款申請必須額外執行大額付款報備申請流程，並由兩名董事審批，隨後由財務共享服務中心的相關員工完成付款操作。上述政策及程序自2025年11月起已於SAP系統中實施。

此外，本集團已向負責銀行資金事務的員工提供有關大金額付款報備流程的培訓。

**關連交易、關連人士往來賬及持續關連交易管理循環**

9. 關連交易(包括持續關連交易)的內部監控程序存在不足之處。於審查期間，注意到(i)關連人士清單的複核及傳閱並無書面記錄；(ii)《關連交易表匯總》並無書面審閱記錄；及(iii)與本集團關連人士的定期對賬並無書面記錄。此外，注意到本集團未入賬的往來款關連交易因欠缺適當匯報程序而導致相關關連交易未有執行規模測試。

本集團應指派一名指定負責人管理與本集團關連交易及持續關連交易有關的程序及管理措施。所有關連交易(及持續關連交易)均須向有關指定負責人匯報，其須負責執行相關合規程序。

本集團應定期審閱及更新本集團關連人士名單。有關名單須載列本集團所有關連人士，包括其姓名、公司性質及註冊成立地點等，並須由本集團指派的指定人員進行更新及審閱。更新後的關連人士名單應傳閱至相關部門員工，並保留書面傳閱紀錄。

本集團應定期為本集團員工提供有關關連交易(及持續關連交易)的培訓，包括但不限於(持續)關連交易的識別、匯報與執行流程等。

本集團每月更新《關連交易表匯總》，並提交予本集團指定負責人審閱。

管理層同意及接納有關改善建議，並安排本公司的聯席公司秘書負責管理有關本集團關連交易及持續關連交易的程序及監控措施，包括但不限於對關連人士清單以及關連交易的監控，以及監控本集團(持續)關連交易的合規程序，如執行規模測試及採取符合上市規則的必要行動。

於內控跟進審查期間，注意到(i)本集團已安排本公司的聯席公司秘書負責管理有關本集團關連交易及持續關連交易的程序及監控措施；(ii)董事會辦公室的員工已更新本集團的關連人士清單，其已於2025年11月提交至本公司聯席公司秘書以供審閱；(iii)本集團已於2025年11月向相關員工安排有關關連交易的培訓；及(iv)本集團的目標為於2026年初開展與關連人士的定期對賬。

本集團應定期(每月或每季)與本集團關連人士進行書面對賬。本集團相關負責人應編製書面對賬單(載列關連交易明細及交易金額),並提交予本集團關連人士進行對賬。本集團應要求關連人士於對賬單上加蓋公司印章確認,並將對賬單交回本集團存檔。

本集團應安排指定人員就與本集團關連人士的交易準備規模測試,其後須提交至指定負責人士以供審閱。倘相關關連交易符合上市規則所載的相關門檻,本集團應安排指定員工採取所有必要行動,以遵守上市規則(包括上市規則第14A章、第14章及第13章)項下的規定。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓,以確保相關之政策與程序得到有效落實。

信息科技系統風險管理循環

10. 缺少有關員工就本集團業務目的使用個人電子設備的管理及監控政策。於審查期間，注意到(i)本集團並無就「自攜設備」(BYOD)工作模式制訂書面政策及程序；(ii)並無就員工攜帶的辦公設備進行定期安全檢查(包括但不限於病毒掃描、軟件許可、系統補丁、防火牆配置及敏感文件存儲檢查等)；及(iii)並無實施程序以檢查及確認與本集團有關的所有數據是否已從離職僱員的個人電子設備中刪除。

本集團應制定有關員工使用個人電子設備作本集團業務用途的政策，其中須列明設備存取管理措施、安全操作要求及數據儲存安全管理等事項。同時應進一步建立定期安全檢查政策，由本集團負責人員進行病毒掃描、補丁更新及其他檢查工作。

本集團應加強僱員離職管理程序，要求相關離職僱員確認並提供證據，證明已從其個人電子設備中刪除所有與本集團相關的數據。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

本集團已於2025年10月制訂、批准及頒佈《新城悅服務信息安全管理辦法(2025版)》，主要為標準化及強化本集團業務、信息系統及人員的信息安全管理、確保本集團信息系統的穩定及可靠運作以及確保本集團所有類型信息資產的安全性及可控性。政策載列本集團內的主要信息安全風險，包括因本公司採用「自攜設備」(BYOD)工作模式而與個人辦公終端有關的風險、缺乏集中管理、補丁安裝及病毒掃描等風險。於內控跟進審查期間，根據內控跟進審查之抽樣測試結果顯示，數字化發展中心員工於2025年12月執行月度個人電腦的定期檢查，檢查相關員工之個人電腦的操作系統、防火牆配置、殺毒軟件、軟件許可及安裝情況、數據存儲等內容，並根據檢查結果編製個人電腦檢查報告。

## 主要結果概要

## 改善建議

## 本公司的回應及整改狀況

此外，本集團已更新「離職交接單」的範本，現包括確認公司數據是否已從離職僱員的個人電腦中刪除的新規定。於內控跟進審查期間，注意到上述安排已獲實行。

此外，本集團計劃推動辦公設備統一化，計劃本集團總部員工將在2028年末前、全體員工將在2031年末前，全面完成從「自攜設備」到「集團配發設備」的轉變。

此外，本集團已向負責財務管理中心及數字化發展中心等員工提供有關員工使用「自攜設備」的工作安全制度與員工離職刪除「自攜設備」公司資料的培訓。

## 主要結果概要

## 改善建議

## 本公司的回應及整改狀況

11. 本集團缺少監控員工刪除工作相關文件的措施。

本集團應制定工作相關文件的管  
理措施，據此(i)所有員工須定期  
就所有工作相關文件進行備份；  
及(ii)大規模刪除工作相關文件  
前，須事先取得相關指定負責  
人的審批。本集團亦可升級其  
信息科技系統，升級後的系統  
應限制所有員工在未經批准  
的情況下大規模刪除工作相關  
文件。本集團亦須制定全面的  
工作相關文件管理政策，其中  
須載明工作相關文件的保管及  
備份要求，以及大規模刪除  
工作相關文件的申報程序。

本集團應就上述改善計劃為相  
關人員組織培訓，以確保相關  
之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

本集團已於2025年10月制訂、批准及  
頒佈《新城悅服務信息安全管理辦法  
(2025版)》，主要為標準化及強化本  
集團業務、信息系統及人員的信息  
安全管理、確保本集團信息系統的  
穩定及可靠運作以及確保本集團所  
有類型信息資產的安全性及可控性。  
政策列明僱員應根據該等信息的  
重要性及修訂頻率定期備份彼等個人  
辦公電腦內的信息，及對刪除或銷  
毀數據建立審批管理流程。此外，  
本集團已安排相關員工閱讀並確認  
《信息風險管理確認表》，以確認彼  
等了解《新城悅服務信息安全管理辦  
法(2025版)》項下的相關規定及禁止  
任意刪除數據。此外，根據內控跟  
進審查之抽樣測試結果顯示，本集  
團已於2025年12月就財務管理中心  
員工電腦的公司文件資料刪除情況  
執行月度檢查。

此外，本集團已向財務管理中心及數  
字化發展中心等員工提供有關大量  
刪除工作資料相關制度要求的培訓。

## 主要結果概要

## 改善建議

## 本公司的回應及整改狀況

12. 缺少有關SAP系統與SAP系統圖形使用者界面(「GUI」)權限管理與功能設定之監控程序。於審查期間，注意到(i)兩名前非執行董事(王曉松先生及呂小平先生)及王振華先生(為本公司控股股東)的SAP系統用戶賬戶乃未經適當授權程序而建立；及(ii)並未於SAP系統與GUI中啟用安全審計日誌功能，故無法對SAP系統及GUI數據庫執行的關鍵操作(包括數據修改、權限變更、敏感信息查詢等)形成有效記錄。

本集團應立即停用相關非執行董事的SAP系統用戶賬戶。若因實際業務需求需要為相關人員開通相關賬戶，則應對其賬戶建立獨立的監控機制，例如定期由指定獨立部門對操作日誌進行覆核。此外，本集團應為SAP系統及GUI啟用安全審計日誌功能，並指定負責人員定期對SAP系統與GUI的操作或訪問日誌進行覆核。相關覆核記錄應妥善存檔，以備日後審閱之需。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

13. 偶爾出現在未有執行SAP系統相關申請及審批程序的情況下授予賬戶權限的情況。

本集團應嚴格規定在授予相關賬戶權限前於SAP系統內提交申請並獲得適當審批。

本集團應就上述改善計劃為相關人員組織培訓，以確保相關之政策與程序得到有效落實。

管理層同意及接納有關改善建議。

於內控跟進審查期間，注意到(i)本集團已停用王曉松先生、呂小平先生及王振華先生的SAP系統用戶賬戶；及(ii)本集團已啟用SAP系統的審計日誌功能及通過使用與堡壘機對GUI執行相關操作，並啟用堡壘機之審計日誌功能。此外，根據內控跟進審查之抽樣測試結果顯示，本集團數字化發展中心員工已對2025年第四季度執行系統操作或訪問日誌的覆核程序。

此外，本集團已向財務管理中心及數字化發展中心等員工提供有關SAP系統賬戶開設及賬戶權限授權之相關要求的培訓。

管理層同意及接納有關改善建議。

於內控跟進審查期間，注意到相關申請人於SAP系統中提交SAP系統賬戶授權的相關申請，並獲相關負責人審批。

此外，本集團已向財務管理中心及數字化發展中心等員工提供有關SAP系統賬戶開設及賬戶權限授權之相關要求的培訓。

## 審核委員會及董事會的觀點

經考慮內部監控檢討的結果及本集團所採取的整改行動，本公司審核委員會及董事會認為，本集團所執行的整改措施足以充分處理內部監控檢討的主要結果，而有關包括但不限於付款審批、關連交易(及持續關連交易)及SAP系統管理的經改進內部監控政策和管理措施，有助本集團防止類似關聯方資金往來的事件及獨立法證會計師的其他主要結果(誠如本公司日期為2025年9月30日的公告所披露)於日後再次發生。因此，董事會認為，本公司目前已遵循其在上市規則項下的義務而設有充分有效的內部監控制度。

## 繼續暫停買賣

應本公司要求，本公司股份已於2025年4月1日(星期二)上午九時正起於聯交所暫停買賣，並將繼續暫停買賣直至另行通知為止。

本公司謹此強調，本集團的營運保持穩定且未受任何影響。

股東及潛在投資者於買賣本公司股份或其他證券時，務須審慎行事。

承董事會命  
新城悅服務集團有限公司  
董事長  
執行董事  
首席執行官  
戚小明

中國，2025年12月31日

於本公告日期，董事會包括執行董事戚小明先生及吳倩倩女士；以及獨立非執行董事張燕女士、朱偉先生及姜旭之先生。