

# 華廈置業有限公司（「本公司」）

(於香港註冊成立之有限公司)

## 審核委員會職權範圍

### 1. 組成

審核委員會（「委員會」）於一九九八年十二月成立，是本公司董事會（「董事會」）轄下的一個委員會。委員會由董事會委任及須向董事會匯報。

職權範圍於一九九八年採納及按不時修改的香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）而作出修訂。經董事會批准及採納之最新修訂本於二零一二年一月一日生效。

### 2. 宗旨

委員會是作為本公司董事（「董事」）、外聘核數師及內部核數師(如設有內部審核功能)就彼等有關財務及其他申報、內部監控、外部及內部審核及董事會不時決定的其他事務等職責的一個溝通橋樑。

委員會應向董事會負責，透過就財務申報進行獨立審閱及監督，以及檢視本公司及其附屬公司內部監控的成效和外部與內部審核是否足夠，以協助董事會履行其監控責任。

### 3. 成員

3.1 所有委員會成員（「成員」）須由董事會從本公司之非執行董事（「非執行董事」）中委任。委員會必須由至少三名成員組成。

華廈置業有限公司

審核委員會職權範圍

(二零一二年一月一日)

- 3.2 大部分之成員必須為獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）及其中至少一名獨立非執行董事，須具備適當的專業資格或會計或相關的財務管理專長。
- 3.3 本公司現聘的核數公司的前任合夥人在(a)其終止成為該公司合夥人的日期或(b)其不再享有該公司任何財務利益之日期（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任成員。
- 3.4 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
- 3.5 全體成員由董事會委任及可按董事會意願而遭罷免。董事會可不時按上市規則（不時作出修改）之要求或按任何適用監控機構不時規定之其他法規、規則及條例而更改委員會的組合。

#### **4. 秘書**

委員會秘書（「委員會秘書」）須由本公司之公司秘書（若其不能出任，委員會主席提名一人）出任，並須出席所有會議。

#### **5. 會議**

##### **5.1 次數**

委員會每年須至少開會兩次。在委員會或本公司外聘核數師的要求下，可召開額外會議。

##### **5.2 通告**

委員會任何會議之通告須於該會議舉行前 7 天發出，惟全體成員一致同意另作安排則除外。倘若延會少於 14 天內舉行，則毋須就延會另行發出通告。

華廈置業有限公司

審核委員會職權範圍

（二零一二年一月一日）

- 5.3 法定人數  
處理事務所需的法定人數為兩位成員，其中一位須為獨立非執行董事。倘若委員會主席缺席會議，則在與會的成員中選出一人擔任會議主席。
- 5.4 出席
- 5.4.1 集團財務董事、會計部主管、公司秘書及其他董事會成員可出席會議。在有需要時，委員會可邀請任何適當的人士出席會議。
- 5.4.2 委員會至少每年在執行董事不在場(應委員會之邀請出席則例外)的情況下與本公司之外聘核數師代表舉行一次會議。
- 5.5 表決及決議案
- 5.5.1 只有成員有權在會議上表決。
- 5.5.2 任何委員會會議提呈的決議案，須由出席會議成員以過半數票通過。倘若票數均等，該會議主席有權投決定票。
- 5.5.3 經由委員會全體成員簽署的書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行的委員會會議上通過之決議案無異。
- 5.5.4 會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議或以透過能讓全部與會人士能聆聽對方聲音之類似通訊器材之形式舉行。
- 5.6 會議紀錄
- 5.6.1 委員會秘書須記錄委員會所有會議之程序及決議案。
- 5.6.2 委員會秘書須備存委員會所有完整會議紀錄。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送予委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。該等會議紀錄須公開予董事查閱。

## 6. 股東週年大會

委員會主席，或如其未克出席，委員會另一位成員（彼必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東週年大會，以回應股東對有關委員會事務及職責之提問。

## 7. 權力

- 7.1 委員會獲董事會授權按照其職權範圍對任何活動作出調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示以配合委員會任何要求。
- 7.2 委員會獲董事會授權向外諮詢法律或其他獨立的專業意見。如認為有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議（此可經公司秘書安排）。
- 7.3 委員會應就所發現其重要性足以引起董事會關注的任何懷疑欺詐及違規行為、內部監控失誤或懷疑觸犯法律、規則及規例等情況，向董事會匯報。
- 7.4 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，須在年度報告書內之《企業管治報告》中列載委員會闡述就其所建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
- 7.5 委員會獲提供充足資源以履行其職責。

華廈置業有限公司

審核委員會職權範圍

（二零一二年一月一日）

## 8. 職責

委員會應至少執行下列職責：-

### 與本公司外聘核數師的關係

- 8.1 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出建議、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遭辭退的問題；
- 8.2 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；委員會於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- 8.3 就聘用外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「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機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構；
- 8.4 就任何必須採取的行動或作出改善的事項向董事會報告，並提出建議；
- 8.5 委員會擔任監察本公司與外聘核數師之間的關係的主要代表；

### 審閱本公司的財務資料

- 8.6 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（如適用）的完整性，並審閱當中所載重要財務申報判斷。委員會於審閱此等報告及向董事會提交該等報告前，應特別針對下列事項：
  - (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；

華廈置業有限公司

審核委員會職權範圍

(二零一二年一月一日)

8.7 就上述8.6項而言：-

- (i) 成員應與董事會及高級管理人員取得聯繫。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，並應充分考慮任何由本公司會計及財務匯報職員、監察主任(或擔任同等職務的人士)或核數師提出的事項；

#### **監管本公司財務申報制度及內部監控程序**

- 8.8 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- 8.9 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統。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，而員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足；
- 8.10 主動或應董事會的委派，就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；
- 8.11 如公司設有內部審核功能，須確保內部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運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- 8.12 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- 8.13 審閱外聘核數師致管理層的函件、以及核數師就有關會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重要疑問及管理層所作出的回應；

華廈置業有限公司

審核委員會職權範圍

(二零一二年一月一日)

- 8.14 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件內提出的事宜；
- 8.15 就職權範圍的事宜向董事會匯報；
- 8.16 研究由董事會所界定或提交予委員會的其他課題或事宜；及
- 8.17 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此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的跟進行動。

## **9. 匯報程序**

委員會於每次會議後應向董事會作出匯報。

## **10. 審閱的次數**

職權範圍於有需要時會作出審閱及修訂。

## **11. 刊載職權範圍**

本職權範圍已分別刊載於聯交所及本公司之網站。

華廈置業有限公司

審核委員會職權範圍

(二零一二年一月一日)