



渝太地產集團有限公司*
Y. T. REALTY GROUP LIMITED
(於百慕達註冊成立之有限公司)
(股份代號：75)

審核委員會職權範圍

釋義

在此等職權範圍（「職權範圍」）內，倘與主旨或內文不符：

「董事會」	指董事會
「主席」	指委員會主席
「委員會」	指本公司審核委員會
「委員會秘書」	指委員會秘書
「本公司」	指渝太地產集團有限公司
「公司秘書」	指本公司公司秘書
「《企業管治報告》」	指董事會根據《上市規則》及其他適用法律，規則及法規編制的《企業管治報告》
「董事」	指本公司董事
「本集團」	指本公司及其附屬公司
「獨立非執行董事」	指獨立非執行董事
「《上市規則》」	指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》

成員、主席及委員會秘書

- 1. 成員：**委員會最少須由三名成員組成，並須由董事會委任，其成員須全部是非執行董事。而大部分委員會成員應為獨立非執行董事，其中又至少要有一名是如《上市規則》第 3.10(2)條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。

現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任本公司審核委員會的成員：(a) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；或(b) 該名人士不再享有該公司財務利益的日期。

2. **主席：** 委員會主席須由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。
3. **委員會秘書：** 公司秘書須擔任委員會秘書。委員會可不時委任其他擁有適當資歷及經驗的人士擔任委員會秘書。

授權

董事會授權委員會執行以下權力，在適當的時候有關費用將由公司負責：

- 4.1 在其職權範圍內調查任何活動，並審查本公司的會計帳目及紀錄；
- 4.2 向本公司管理層索取任何所需資料以執行委員會的職務；
- 4.3 (a) 受限於下述第 4.3(b)段，向外諮詢法律或其他獨立的專業意見及於其認為適當時邀請具備相關專業知識的外界人士出席會議；及
(b) 在諮詢獨立的專業意見或邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議時，委員會須事先徵詢董事會主席的意見及向董事會提供有關專業團隊的委任或聘用的最佳估計費用及開支。如有關事宜未能獲委員會完滿解決，有關事宜須轉介至一個願意考慮有關事項的獨立非執行董事委員會議決；及
- 4.4 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

職責

委員會的職責包括以下：

與本公司核數師的關係

- 5.1 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- 5.2 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供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- 5.3 就上述 5.2 項而言：

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，委員會應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因；
- 5.4 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；委員會應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；
- 5.5 就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。委員會應就任何必須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- 5.6 監察本公司的財務報表及年度報告及賬目、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有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前應特別針對下列事項加以審閱：
 - (a) 會計政策及實務的任何更改；
 - (b) 涉及重要判斷的地方；
 - (c) 因核數而出現的重大調整；
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；及

(f) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；

5.7 就上述 5.6 項而言：

(a) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及

(b) 委員會應考慮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本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

5.8 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理系統；

5.9 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；

5.10 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及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；

5.11 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；

5.12 檢討本集團的財務及會計政策及實務；

5.13 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、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作出的回應；

5.14 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；

- 5.15 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，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- 5.16 就上文所載的職權範圍事宜向董事會匯報；及
- 5.17 研究其他由董事會界定的課題。

議事程序

6. 會議次數： 委員會會議次數應不少於每年兩次。
- 委員會秘書可在委員會成員或外聘核數師或任何成員的要求下召開會議。
7. 法定人數： 委員會的法定人數為兩人。
- 委員會成員可透過電話、電子或其他通訊設備等會議方式參與任何委員會會議，藉此所有與會人士能夠同時及即時彼此互通訊息。而就計算法定人數而言，以上述方式參與應構成出席會議，猶如該等參與人士親身出席。
8. 投票： 委員會會議的決議需由大部份列席的委員會成員投票通過，如出現贊成票與反對票數目相同的情況，委員會主席應有額外的或決定性的一票。
9. 決議： 由所有委員會成員簽署的書面決議案將猶如召開及舉行的委員會會議上通過的決議案般具有同等效力和作用。該決議案可載於一份文件或形式相同的數份文件。
- 委員會秘書須備存完整會議紀錄。該等會議紀錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，若有任何董事發出合理通知，有關會議紀錄須予公開供其在任何合理的時段查閱。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委員會全體成員，分別供其傳閱及存檔。

10. **出席會議：** 受限於下述 11 項，財務總監、本集團財務總監、內部審計之最高負責人（如有），及外聘核數師之代表應當出席會議及，如有委員會成員要求其出席，則必須出席有關會議。所有非委員會成員的董事會成員均有權出席。

除上述第 4.3(a)段所述外，委員會可不時邀請其認為合適的人士出席全部或部份的會議。

11. **與外聘核數師舉行的年度會議：** 委員會應每年最少一次在管理層（除非受委員會邀請）避席的情況下，與外聘核數師舉行會議，以討論與核數費用有關的事宜、任何由核數過程中所產生的議題及核數師希望提出的事宜。

其他

12. 在不影響本職權範圍所載有關一般職責條款的前提下，除非有關的適用法律及規例禁止，委員會須向董事會匯報其決定及建議及確保董事會得知有關資訊。

與股東的溝通

13. 主席或，若在其缺席時，其他委員會成員或其正式委任的代表，須出席本公司的股東週年大會以回應任何提問。

本職權範圍修訂本將於二零一九年一月一日生效。

香港，二零一八年十一月三十日