

G-PROP (HOLDINGS) LIMITED
金匡企業有限公司
(「本公司」)

審核委員會之職權範圍書

(於二零一二年三月九日修訂並於二零一二年四月一日生效)

(1) 成員

- 1.1 審核委員會（「**委員會**」）由本公司董事會（「**董事會**」）從非執行董事中挑選委任。
- 1.2 委員會須由最少三名成員（「**成員**」）組成。委員會大多數成員須為獨立非執行董事（「**獨立非執行董事**」），其中最少一位獨立非執行董事須具備《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「**《上市規則》**」）第 3.10(2)條所規定的合適專業資格或會計或相關財務管理專長。
- 1.3 本公司現任核數師事務所的前任合夥人由其(i)終止成為該事務所合夥人的當日；或(ii)不再於該事務所擁有任何財務利益當日（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任委員會成員。

(2) 秘書

- 2.1 委員會之秘書須由公司秘書擔任。若公司秘書缺席委員會任何會議，成員可挑選任何人士為該會議之秘書。
- 2.2 委員會亦可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為委員會之秘書。

(3) 會議

- 3.1 委員會每年須最少舉行兩次會議。成員、董事、集團財務總監或本公司之外聘核數師如認為有需要時，可要求舉行會議。
- 3.2 除非全體成員一致通過豁免通知的要求，否則任何會議通知須最少於該會議舉行前 7 天發出。不論所發出之會議通知期長短，成員出席會議將被視為豁免所需之通知期的要求。倘續會於少於 7 天內舉行，則毋須就任何續會發出通知。
- 3.3 委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員。
- 3.4 委員會主席必須由獨立非執行董事擔任。

- 3.5 委員會的決議案須於委員會會議上以大多數票數通過，亦可以一致書面決議的方式通過。會議可以透過親身出席、電話會議或視象會議的方式舉行。
- 3.6 公司秘書（或於個別會議所挑選之秘書）需記錄委員會所有會議之事項及決議案、草擬書面決議供委員會批准及保存其記錄。委員會會議結束後，應於合理時間內將委員會會議記錄之初稿及最終定稿呈送所有成員以供審閱及存檔。
- 3.7 有關委員會會議進行之其他程序，已載於本公司之公司細則內，當中有關進行董事會會議之細則，應適用於委員會會議。

(4) 出席

- 4.1 集團財務總監及公司秘書通常會出席所有委員會會議，除委員會另有要求外。
- 4.2 委員會每年須與本公司之外聘核數師舉行至少兩次在沒有任何本公司的高級行政人員出席下的會議，除委員會發出邀請外。
- 4.3 在會議上只有成員享有投票權。

(5) 權力

- 5.1 委員會獲董事會授權，按此職權範圍書概述屬於其職權範圍內的功能及職責，調查任何活動。委員會有權向任何僱員、董事、代理人或顧問索取任何所需的資料，而上述人士須配合委員會的任何要求予以合作。
- 5.2 委員會可在不受任何限制的情況下，接觸本公司的執行董事、其他高級行政人員或僱員和外聘核數師。委員會亦有權不知會管理層而諮詢外聘核數師的意見，或不知會外聘核數師而諮詢管理層的意見。
- 5.3 委員會獲董事會授權在適當的情況下，可尋求獨立專業人士的意見，以履行身為成員之職責，費用概由本公司承擔。尋求獨立專業意見可透過公司秘書安排。
- 5.4 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

(6) 角色及職能

委員會負責審閱本集團之企業管治、財務報告、內部監控及風險管理。委員會擔任顧問角色，並向董事會提供相關建議。

(7) 職責

委員會之職責包括：

7.1 與本公司外聘核數師的關係

- 7.1.1 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係。
- 7.1.2 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，及處理任何有關外聘核數師辭職或被辭退的問題；
- 7.1.3 檢討及監察外聘核數師是否獨立及客觀；
- 7.1.4 按適用的標準檢討及監察外聘核數師的核數程序是否有效，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；
- 7.1.5 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；及
- 7.1.6 就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

7.2 審閱本公司的財務資料

- 7.2.1 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（如適用）前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (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《上市規則》及法律要求有關財務申報的規定；

7.2.2 就上文第 7.2.1 項而言：—

- (i) 成員須與董事會、高級行政人員及集團財務總監聯絡。委員會亦須至少每年與本公司之外聘核數師開會兩次；及
- (ii) 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集團財務總監(或其他會計及財務匯報職員)、監察主任(或持等同職銜之人士)或外聘核數師提出的任何事項；

7.3 監管本公司之財務申報制度及內部監控程序

7.3.1 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；

7.3.2 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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；

7.3.3 主動提出或應董事會的委派，就有關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；

7.3.4 須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；亦須確保內部審核功能獲本公司賦予足夠資源運作，及具有適當的地位；以及檢討及監察其成效；

7.3.5 檢討集團的財務及會計政策及實務；

7.3.6 檢閱外聘核數師給予管理層的審核情況說明函件、外聘核數師就會計紀錄、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；

7.3.7 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；及

7.3.8 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可秘密地就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核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；

7.4 由董事會授予之企業管治職能

7.4.1 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；

7.4.2 檢討及監察董事及高級行政人員的培訓及持續專業發展；

7.4.3 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；

7.4.4 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及遵守手冊（如有）；及

7.4.5 檢討本公司遵守《上市規則》附錄 14 企業管治守則的情況及企業管治報告內的披露；

7.5 其他職責

7.5.1 就上述事宜向董事會匯報；及

7.5.2 考慮其他由董事會轉介予委員會之特別事宜。

(8) 保密

全體成員對一切從本公司接收或獲得的資料和文件(包括但不限於所有報告或委員會會議記錄或決議案)須絕對保密，未經董事會事先書面批准，不得直接或間接傳達、公開或洩露(不論以書面、口頭或其他形式)任何上述資料或文件予任何第三者，除根據香港及/或百慕達的法律和條例或為履行其職責而必須公開外。

(9) 刊登職權範圍書

職權範圍書之副本可分別於本公司及香港聯合交易所有限公司之網站瀏覽，並按要求免費提供予任何人士。

倘中英文版本出現歧義，概以英文版為準。