



China South City Holdings Limited
華南城控股有限公司

(於香港註冊成立的有限公司)

(股份代號: 1668)

(「本公司」)

審核委員會職權範圍書

1. 目的

本公司審核委員會(「委員會」)之目的為協助本公司董事會(「董事會」)制訂應如何應用財務匯報、風險管理及內部監控原則及如何維持與本公司之核數師適當的關係作出正規及具透明度的安排。

2. 委員

2.1 委員會的委員由董事會委任，並由不少於三名委員(統稱「委員」;或個別稱「委員」)組成，委員從公司的非執行董事及獨立非執行董事中委任，其大多數委員應為獨立非執行董事。至少一名委員必須具備於香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)下要求之適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。

2.2 董事會須根據上市規則或適用之監管機構不時指定之守則、規則及規例之要求而不時修訂委員會的組成。

2.3 委員須按董事會釐訂之任期於委員會任職，或根據董事會的意願(不論有否釐訂特定任期)。董事會有權酌情罷免委員。

2.4 委員會的主席(「主席」)由董事會委任，並須為本公司之獨立非執行董事。

3. 會議

3.1 會議次數

委員會按需要不時舉行會議，並須於每年舉行不少於兩次會議。主席、佔大多數的委員，或秘書(定義見下文)按主席或佔大多數的委員之要求可召開委員會會議。如外聘核數師認為有需要，可要求召開委員會會議。

3.2 通知

任何委員會會議的通知須於舉行該會議前向所有委員發出。除緊急情況外，所有會議文件須於該會議舉行最少三天前送交委員。不論通知期的長短，委員出席委員會會議將被視作該委員豁免會議要求的通知期。任何委員有權以預先或追認方式，同意縮短或豁免任何會議之通知期。如會議押後少於十四天，該押後之會議不用另行發出通知。

3.3 法定人數

會議的法定人數為兩名委員，其中一名委員須為獨立非執行董事。

3.4 決議

委員會之決議須經佔大多數委員投票通過，或由佔大多數的委員簽署之書面決議通過。會議可以親身出席、電話或視象會議形式舉行。

3.5 秘書

本公司之公司秘書為委員會的秘書（「**秘書**」）。

3.6 會議記錄

秘書須保存委員會會議之完整會議記錄。委員會會議記錄之草稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內，分別發送所有委員以供表達意見及存檔。

3.7 出席

秘書及本公司之首席財務總監一般須出席委員會會議。其他董事會成員亦有權出席。委員會與本公司之核數師須每年舉行最少兩次會議。如有需要，本公司的外聘核數師代表將須出席委員會會議。

3.8 程序

委員會可於不違反本職權範圍書、董事會決議、本公司章程細則及其他企業管治文件、上市規則及適用法例或規例等的情況下訂立其程序，當中包括成立附屬委員會及轉授權力予該附屬委員會。

3.9 主席

主席（如主席缺席，則由主席委派之委員）主持委員會之所有會議。主席負責領導委員會。

4. 職責

委員會之職責包括以下事：

與本公司的核數師之關係

- 4.1 作為本公司的主要代表，負責監察本公司與外聘核數師之間的關係，以及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、批准外聘核數師薪酬及聘用條款，及處理任何有關其辭職或辭退該核數師的問題。
- 4.2 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。
- 4.3 與核數師於核數工作開始前討論核數性質及範疇及有關申報責任。
- 4.4 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。
- 4.5 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。

審閱本公司的財務資料

- 4.6 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（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。
 - (f) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定。
- 4.7 就上述第 4.6 條而言：
 - (a) 委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舉行兩次會議。

- (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

- 4.8 檢討本公司的財務監控，以及檢討本公司的風險管理及內部監控系統。
- 4.9 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。
- 4.10 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。
- 4.11 如本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。
- 4.12 檢討本集團的財務及會計政策及實務。
- 4.13 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。
- 4.14 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。
- 4.15 向董事會匯報上市規則附錄十四之《企業管治守則及企業管治報告》下《C.3 審核委員會—守則條文》一節項下之條文事宜。
- 4.16 研究其他由董事會界定的議題。
- 4.17 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，本公司應在《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。
- 4.18 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。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。

檢討本公司之企業管治職能

- 4.19 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。

- 4.20 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展。
- 4.21 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。
- 4.22 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）。
- 4.23 檢討本公司遵守企業管治守則的情況及在企業管治報告內的披露。

5. 權力

5.1 委員會獲董事會授權：

- (a) 調查任何於其職權範圍內的活動。
- (b) 向本公司任何員工索取資料，而本公司員工須按委員會之要求給予合作。
- (c) 如委員會認為有需要，可索取外部法律或其他獨立專業意見，並確保擁有相關經驗及專業知識的外部人士按需要出席。
- (d) 可分別、直接、獨立及保密地接觸及會見管理層（包括本公司之首席財務總監）、內部核數師（或其他負責內部核數功能之人士）及本公司之外聘核數師，或任何其認為必需或適當地有助其履行職責之其他人士。

5.2 委員會應獲本公司供給充足資源以履行其職責。

6. 匯報

- 6.1 委員會向董事會匯報由委員會於每次委員會會議中函蓋的主要事項，及於委員會認為適合時向董事會提交額外報告，當中包括與董事會審閱不時有關本公司財務報表之水準及真實性之事宜、外聘核數師之表現及獨立性，或內部審核功能之表現。
- 6.2 委員會須就履行其審閱季度（如合適），半年度及年度業績、檢討風險管理及內部監控系統的職責、本公司內部審核功能的有效性以及其它於企業管治守則下之職責，而編製年度工作報告，以刊載於董事會根據上市規則之要求而不時編製的本公司之企業管治常規報告內。

於 2009 年 9 月 4 日採納
於 2016 年 3 月 22 日修訂

（此乃中文譯本，謹供參考，如與英文本有歧異，以英文本為準）