



GR PROPERTIES LIMITED

國銳地產有限公司

(於香港註冊成立之有限公司)
(股份代號: 108)

審核委員會 — 職權範圍

1. 憲章

1.1 國銳地產有限公司（“本公司”）董事會（“董事會”）已決議成立審核委員會（“委員會”）。

2. 成員

2.1 審核委員會成員須由董事會從公司的非執行董事中委任。委員會最少須由三名成員組成，其中至少要有一名是如《上市規則》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的獨立非執行董事。

2.2 委員會會議的法定人數為二人。

2.3 執行董事不應獲委任為委員會成員。

2.4 出任主席者亦必須是獨立非執行董事。

3. 出席會議

3.1 出席人員一般包括審核委員會成員、財務總監、內部核數部門主管（如公司設有內部核數部門）、或任何相關員工、外聘核數師的代表等。

3.2 審核委員會應每年最少兩次在董事會執行董事避席的情況下，與外聘核數師及內部核數師（如有）舉行會議。

3.3 委員會有權邀請管理層成員或其他專業顧問出席會議。

3.4 委員會秘書應由委員會任命。

4. 會議次數

4.1 委員會須至少每年與核數師開會兩次。如有須要核數師可要求召開會議。

4.2 委員會主席或任何一位成員也可要求委員會的秘書召開委員會會議。



5. 權力

- 5.1 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。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與委員會合作，滿足其任何要求。
- 5.2 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。委員會應獲供給充足資源以履行其職責。委員會應專責確立任何獨立顧問的選擇標準，選拔和任用。
- 5.3 董事會授權委員會檢討公司設定的以下安排：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，讓公司對此事等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及
- 5.4 董事會授權委員會擔任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。

6. 職責

委員會的職責如下：—

- 6.1 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；
- 6.2 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；審核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；
- 6.3 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。委員會應就任何須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- 6.4 監察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：
 - 會計政策及實務的任何更改；
 - 涉及重要判斷的地方；
 - 因核數而出現的重大調整；



- 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- 是否遵守會計準則；及
- 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；

6.5 就上述 6.4 項而言：—

- 委員會成員應與董事會及高層級管理人員聯絡。委員會須至少每年與外聘核數師開會兩次；及
 - 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發行人屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；
- 6.6 委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- 6.7 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；
- 6.8 主動或應董事會的委派，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；
- 6.9 討論獨立核數師、財務部僱員等於半年結或年結的審核工作中提出的問題（如有必要可請管理層避席）；
- 6.10 向董事會匯報任何利益衝突 (i) 母公司與子公司；及 (ii) 其他任何人包括任何該等附屬公司或任何本公司的聯營公司；
- 6.11 以確保本集團的董事可以正確地履行自己的責任批准本集團的財務報告，並確保財務報告在公平地的原則下編制，並符合一般公認的會計原則；
- 6.12 以確保管理層的決定和有關會計和報告已適當地審閱；
- 6.13 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；
- 6.14 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；
- 6.15 檢討本公司的內部監控制度（應在年報中披露）董事會認可的聲明；



- 6.16 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；
- 6.17 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 6.18 指導和監督在內部監控制度中發現的問題，並評估內部監控制度是否充足及其準確性問題的事宜進行調查；
- 6.19 就本守則條文所載的事宜向董事會匯報；及
- 6.20 研究其他由董事會界定的課題。

7. 舉報政策

- 7.1 與公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中向委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注。

8. 匯報程序

委員會的匯報程序應遵照以下規則：—

- 8.1 委員會於任何會議上的決議案須經大多數出席會議的成員投票表決通過；
- 8.2 詳列會議時間及地點的會員通知必須於兩個工作天前送交各成員；
- 8.3 除非在法律要求，由全體成員簽署的書面決議案須為有效且有作用，猶如其已於正式召開並舉行的委員會會議上獲通過一樣；
- 8.4 委員會的任何一位成員可透過電話、電子或其他通訊設施允許所有與會的人即時相互溝通；
- 8.5 如委員會委任的秘書缺席會議，委員會會議主席須委任一名人士擔任該次會議的秘書，而該名人士並不一定是董事；
- 8.6 如委員會主席缺席委員會會議，與會的成員可就該次會議委任主席；及
- 8.7 委員會主席須保存所有委員會會議的記錄。委員會會議記錄須於每次會議結束後的合理時間內分發予委員會成員，以供彼等發表意見及留存，最終版本須寄發予董事會主席留存。

註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。