

# **德祥地產集團有限公司**

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：199)

(「本公司」)

## 審核委員會 之 職權範圍

### 1. 成員

- 1.1 本公司之審核委員會(「審核委員會」)之成員(「成員」)應不時由本公司之董事(「董事」)會(「董事會」)委任。
- 1.2 成員應僅限於非執行董事，而其中大多數必須為獨立非執行董事(「獨立非執董」)，並須根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第三章所規定，至少一名獨立非執董應具備適當之專業資格或會計或相關之財務管理專長。
- 1.3 審核委員會應由不少於三名成員組成。
- 1.4 現時負責審計本公司賬目之核數公司之前任合夥人於：(a)彼終止成為該公司合夥人日期；或(b)彼不再享有該公司財務利益日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任成員。
- 1.5 審核委員會之主席應由董事會委任，並必須為獨立非執董。

### 2. 秘書

- 2.1 本公司之公司秘書(或其助理或代理人或代表)應擔任審核委員會秘書之職務。

### 3. 會議

- 3.1 會議應每年召開不少於兩次，並可由任何成員召開，或應一名成員之要求由審核委員會之秘書召開。通告可以書面或電話或傳真或電子傳送或其他類似方式發出，或以審核委員會不時決定之其他方式發出。外聘核數師在其認為有需要時亦可要求召開會議。

- 3.2 會議之法定人數應為任何兩名成員以親身出席、電話或視像會議方式參與。
- 3.3 會議可以親身出席、電話或視像會議方式舉行。成員可透過電話會議或類似通訊設備參與會議，使所有參與會議之人士均能聽到彼此之談話。
- 3.4 任何審核委員會會議之決議案應經由親身出席、電話或視像會議方式參與之成員以簡單多數表決，方可通過。
- 3.5 經所有成員簽署之書面決議案具有效力及作用，猶如於審核委員會正式召開及舉行之會議所通過之決議案。
- 3.6 凡有關董事會之會議及議事程序之所有法律條文及本公司之公司細則條文，如在細節上作出修改應適用於審核委員會之會議及議事程序。
- 3.7 審核委員會之秘書應負責在合理實際可行情況下盡快向所有成員傳閱審核委員會會議之整份會議記錄初稿，以供彼等審評。會議記錄之最終定稿應於實際可行情況下盡快擬備並發送予所有成員作記錄之用。

#### **4. 出席會議事宜**

- 4.1 本公司之財務董事或相等職位之人士、外聘核數師及獲得審核委員會邀請之其他董事會成員或任何其他人士均可出席整個或部份會議。
- 4.2 僅成員方有權於會議上投票表決。

#### **5. 授權**

- 5.1 審核委員會就履行其職責所需之情況下，有權要求本公司之管理層提供任何有關本公司及其附屬公司或聯屬公司之財務狀況事項之現有資料。
- 5.2 審核委員會已獲董事會授權，就履行其職責所需之情況下，取得獨立法律或其他專業意見，費用由本公司支付。
- 5.3 審核委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

## 6. 責任及權力

審核委員會應具有以下責任及權力：

### *與本公司外聘核數師之關係*

- 6.1 主要負責向董事會就委任、續聘及罷免外聘核數師提供推薦意見，以及批准外聘核數師之酬金及委聘條款，並處理任何有關其辭職或辭退之問題；
- 6.2 根據適用準則檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性以及核數程序之有效性，並於核數工作開始前與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- 6.3 就聘用外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與負責核數之公司處於同一控制權、擁有權或管理權之任何機構，或任何合理並知悉所有相關資料之第三方，在合理情況下會認定其為負責核數之公司之本土或國際業務之一部份之任何機構。審核委員會應向董事會匯報，提出任何需採取行動或改善之事項，並提供推薦意見；及
- 6.4 擔任本公司與外聘核數師之間之主要代表，負責監察兩者之間之關係。

### *審閱本公司之財務資料*

- 6.5 監察本公司之財務報表及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（如編製以刊發）之完整性，並審閱該等報表及報告所載有關財務申報之重大判斷。審核委員會於遞交該等報告予董事會前，特別針對以下各事項加以審閱：
  - (a) 會計政策及實務之任何變動；
  - (b) 涉及重大判斷之地方；
  - (c) 因審核而產生之重大調整；
  - (d) 企業持續經營之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之上市規則及其他法律規定；

6.6 關於上文第6.5段：

- (a) 成員應與董事會及本公司之高層管理人員聯絡，而審核委員會每年必須與本公司核數師召開至少兩次會議；及
- (b) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目內反映或需反映之任何重大或不尋常事項，且應審慎考慮任何由本公司負責會計及財務申報職能之員工、監察主任（或擔任同一職位之人士）或核數師所提出之事項；

*監察本公司之財務申報制度、風險管理及內部監控系統*

6.7 檢討本公司之財務監控、風險管理及內部監控系統；

6.8 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責，建立有效之系統。討論內容應包括(a)由相關人士不時提出有關該等系統之任何不尋常及重大事故；及(b)本公司在會計及財務申報職能方面之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及有關預算是否充足；

6.9 考慮按董事會之委派或審核委員會主動就有關風險管理及內部監控事項作出之主要調查結果及管理層對主要調查結果之回應；

6.10 確保內部及外聘核數師之工作得到協調，亦須確保內部審核功能於本公司內擁有充足資源運作，並擁有適當之地位；以及檢討及監察其成效；

6.11 檢討本公司及其附屬公司之財務及會計政策及實務；

6.12 審閱外聘核數師致管理層之《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出任何重大疑問及管理層作出之回應；

6.13 確保董事會對外聘核數師致管理層之《審核情況說明函件》中提及之事項作出及時回應；

6.14 就此職權範圍所載事宜向董事會匯報；

- 6.15 檢討本公司設定之以下安排：本公司僱員可暗中就財務申報、內部監控或其他方面可能發生之不正當行為提出關注，並確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當跟進行動；及
- 6.16 考慮董事會所訂之其他議題。

## 7. 報告程序

- 7.1 審核委員會應於每次會議後就其作出之討論或推薦意見（除因就法律或法規之限制執行除外）向董事會匯報。

2018年3月9日（修訂）