

遠洋地產控股有限公司 董事局審核委員會 職權範圍及工作細則

第一章 目標

第一條 遠洋地產控股有限公司（「本公司」）董事局審核委員會（「委員會」）的目標是協助本公司董事局（「董事局」）：

1. 確保內部監控制度行之有效，並確保本公司遵守《公司條例》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「《上市規則》」）及適用法律及規例所規定的責任（包括對外公佈財務業績的責任）；及
2. 核實本公司財務報表的完整性。

第二條 委員會亦代表董事局，直接負責：

1. 建議委任、監察本公司的外聘核數師並釐定其酬金；
2. 評估外聘核數師的獨立性及資格；及
3. 監察本公司內部審核職能及外聘核數師的表現。

第二章 委員

第三條 委員會由三(3)名(含)以上非執行董事和獨立非執行董事組成，其中獨立非執行董事佔大多數，且至少要有一(1)名是如《上市規則》所規定的具備適當專業資格或具備適當會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。委員會設主席一(1)名，出任委員會主席者須是獨立非執行董事，由董事局在委員會委員中委任。

第四條 現時負責審計本公司賬目的核數師事務所的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任委員會的委員：

1. 他終止成為該核數師事務所合夥人的日期；或
2. 他不再享有該核數師事務所財務利益的日期。

第五條 委員會委員由董事局委任，並可由董事局全權酌情罷免。

第六條 董事局須不時按照《上市規則》(經不時修訂者)或本公司的股份上市或報價的任何其它證券交易所的規則，或香港證券及期貨事務監察委員會或任何其它適用監管當局不時規定的守則、規則及規例(「適用規則」)的要求，更改委員會的委員組合。

第七條 本公司的公司秘書須為委員會的秘書。

第三章 權限

第八條 委員會須直接向董事局匯報其決定或建議，除非該等委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定限制披露)。凡董事局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，委員會應安排在本公司年報中的《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事局持不同意見的原因。

第九條 委員會有權查閱本公司所有賬目、賬冊及記錄，並且有權要求本公司管理層提供委員會履行其職務所需的所有資料。

第十條 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。在委員會履行職責時如有需要，委員會有權諮詢外界的法律或其它獨立專業意見，並可在其認為必要的情況下，邀請具備有關經驗及專長的外界人士參與會議，委員會可全權批核相關費用及繼續聘用的條款，費用由本公司支付。

第四章 職責

第十一條 委員會的職責包括以下方面：

1. 與本公司外聘核數師的關係

(1) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事局提供建議、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；

(2) 作為本公司的主要代表，負責監察本公司與外聘核數師的關係；

(3) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性。委員會須：

(a) 研究本公司與核數師之間的所有關係(包括非核數服務)；

(b) 每年向核數師索取資料，以了解核數師就保持其獨立性及監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括其現行有關輪換核數合夥人及職員之規定；及

(c) 至少每年與核數師舉行一(1)次本公司管理層不參與的會議，以討論有關核數費用的事項、任何因核數工作產生的事宜及核數師或委員會希望提出的任何其它事項；

(4) 根據適用標準檢討及監察核數程序的有效性。在審核工作開始之前，委員會須與核數師討論核數的性質及範圍以及有關申報責任；

(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，外聘核數師包括與核數師事務所處於同一控制權、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核數師事務所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行動或改善的事項向董事局報告並提出建議；

(6) 主要負責就批准外聘核數師向本公司提供任何非核數服務，向董事局作出建議。委員會應確保該等非核數服務不會損害外聘核數師的獨立性或客觀性。在評估有關外聘核數師提供非核數服務的獨立性或客觀性時，委員會應考慮：

(a) 就核數師的能力及經驗來說，其是否適合為本公司提供非核數服務；

(b) 是否設有預防措施，可確保外聘核數師的核數工作的客觀性及獨立性不會因其提供非核數服務而受到威脅；

(c) 該等非核數服務的性質、有關費用水平，以及就該核數師事務所來說，個別服務費用和合計服務費用的水平；及

(d) 釐定核數工作人員酬金的標準；

(7) 制定有關僱用外聘核數師的僱員或前僱員的政策，並監察應用該等政策的情況。委員會就此應考慮有關情況是否損害或看來損害核數師在核數工作上的判斷力或獨立性。

2. 審閱本公司的財務資料

(1) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及賬目，以及(若擬刊發)季度報告的完整性，與管理層及外聘核數師討論該等年報及經審核賬目以及半年度報告及賬目，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事局提交有關報表及報告前，應特別針對以下事項加以審閱：

- (a) 財務報告以及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；

(2) 就2(1)項而言：

(a) 應與董事局以及高級管理人員以及獲委任為本公司合資格會計師的人士聯絡，以及每年與外聘核數師至少舉行兩(2)次會議；及

(b) 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。

3. 監察本公司的財務申報制度、內部監控及風險管理程序

(1) 檢討集團的財務以及會計政策及實務；

(2) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度，尤其是檢討其有效性；

(3) 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；

(4) 與本公司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；

(5) 主動或應董事局委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及本公司管理層對調查結果的回應進行研究；

(6) 若本公司設有內部審核部門，委員會須確保內部審核部門和外聘核數師的工作協調；也須確保內部審核部門在本公司內部有足夠資源運作，並且在本公司內有適當的地位。委員會並須檢討及監察其成效；

(7) 檢閱本公司就內部監控制度而發表的聲明(刊於年報內)，然後提交董事局批核；

(8) 討論外聘核數師可能就中期及年度審核工作或其它方面提出的問題及保留意見，以及管理層就此作出的任何回應；

(9) 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而向本公司管理層提出的任何重大疑問，以及本公司管理層作出的回應；及

(10) 確保董事局及時回應外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的問題。

4. 其它職責

(1) 決定本公司就關連人士交易有關的實務及程序足以符合《上市規則》及適用規則的要求；

(2) 在適當情況下不時審閱本職權範圍及工作細則，並向董事局建議任何必要的修訂；

(3) 委員會授權本公司風險管理部門，作為委員會辦公室，負責已確定的審核政策的具體實施；

(4) 向董事局匯報本職權範圍及工作細則所載列的事項，若委員會在監察過程中發現需要關注或有待改善的事宜，委員會須向董事局提出處理或改善有關事宜的建議；

(5) 按董事局可能提出的合理要求，決定獲本公司提供管理服務的附屬公司及聯營公司遵守所有適用的監管及其它規例；及

(6) 研究董事局所界定或向委員會提出的其它課題或事項。

第五章 委員會會議

第十二條 次數

委員會每年須至少舉行兩(2)次正式會議，任何一(1)名委員均有權提請召開臨時委員會會議。

第十三條 通知

除非獲得所有委員一致豁免，否則任何委員會會議的通知必須在會議召開前七(7)天以專人送出、郵寄、電子郵件、傳真等方式發出。不論通知期長短，若任何委員出席該次會議，則表示該委員已豁免該次會議應按規定期限發出通知的要求。若任何續會時間不足七(7)天，則毋須發出通知。

第十四條 法定人數

委員會召開會議並作出議決所需的法定人數應為任何兩(2)名委員，其中至少有一(1)名獨立非執行董事。

第十五條 出席

1. 委員會會議應由委員會委員本人出席。
2. 除非委員會另有要求，否則以下人士通常列席委員會的所有會議：
 - (1) 本公司財務總監；
 - (2) 外聘核數師；
 - (3) 公司秘書；及
 - (4) 董事局的其它成員亦可列席委員會會議。

但前述人員在該等會議上無表決權。

第十六條 召開

委員會會議應以現場會議方式召開。必要時，也可以通過能使所有與會委員彼此同時和即時交流的方式(包括但不限於電話會議和視頻會議)召開，或以傳閱書面決議的方式召開。委員會委員通過前述方式參加委員會會議的，應視為該名委員在該次委員會會議的出席。

第十七條 決議

每一(1)名委員就委員會會議議案享有一(1)票的表決權。委員會的決議案須由出席的全體委員過半數同意通過，亦可以一致書面決議的方式通過。

第十八條 會議紀錄

1. 委員會會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議結束後合理時間內先後發送予委員會全體委員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

2. 委員會會議檔案，包括會議通知、會議材料、表決票、會議紀錄、會議決議等由委員會秘書負責保存。

第六章 附則

第十九條 本職權範圍及工作細則的解釋權歸屬本公司董事局。

- 完 -

生效日期：二〇一二年五月十一日