

GENTING HONG KONG LIMITED

雲頂香港有限公司

(「本公司」)

審核委員會（「委員會」）的職權範圍

成員

1. 委員會成員由本公司董事會（「董事會」）從本公司非執行董事（包括獨立非執行董事）中挑選委任，並須由不少於三名成員組成。大部分成員須為獨立非執行董事，且其中最少一名獨立非執行董事必須具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）所規定的適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。任何獲委任的成員的任期僅至本公司下屆股東週年大會為止，並由董事會重新委任。會議法定人數須為任何兩名成員。
2. 委員會主席（須為委員會成員）由董事會委任，並須為獨立非執行董事。在委員會主席缺席的情況下，餘下出席的成員須在彼等當中推選一人主持會議。

出席會議

3. 財務總監及／或主管財務及會計職能的管理層、內部審計部主管及外聘核數師代表通常須出席會議。其他董事會成員亦有權出席會議，而在適當情況下委員會或會邀請其他行政人員出席全部或任何部分會議。然而，委員會須至少每年在執行董事會成員及管理層不在場的情況下會見外聘核數師及內部核數師一次。
4. 委員會秘書須由公司秘書或其代表出任。

會議議事程序及決議案

5. 任何會議上提出的問題須由出席成員以過半數票作出決定。若贊成與反對票數均等，會議主席將有第二或決定性的一票。
6. 除本文件另有明確規定外，委員會會議的議事程序須受本公司的公司細則內有關規範董事會議事程序的條文所規管。

7. 凡由委員會全體成員簽署的書面決議案，其有效性及效力猶如於委員會會議上通過的決議案一樣。任何上述決議案可載於同一份文件內，或載於格式相同的多份文件內。
8. 每年須召開不少於兩次會議。若因工作需要，委員會應召開額外會議。倘外聘核數師認為有需要，亦可要求召開會議。
9. 委員會秘書須應委員會主席的要求召開委員會會議。在切實可行的情況下，各會議通告連同將會討論的議程項目及說明文件，均須於會議擬定召開日期前至少三日（或其他協定期間）送交予各委員會成員及須出席會議的任何其他人士。

權力

10. 委員會獲董事會授權調查在其職權範圍內的任何事宜，並有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員須按照委員會提出的任何要求予以合作。
11. 委員會獲董事會授權尋求外界的法律意見或其他獨立專業意見，並在其認為有需要的情況下邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用由本公司支付。委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

職能與職責

12. 委員會須具備以下職能與職責：

與本公司核數師的關係

- (a) 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出建議，批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關該外聘核數師辭任或罷免的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性及監察核數程序的有效性。委員會應於核數工作開始前，先與外聘核數師討論核數性質及範疇以及有關匯報的責任，並在牽涉多於一間負責核數的公司時確保互相協調；

- (c) 制定及執行有關委任外聘核數師提供非核數服務的政策。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。委員會應就其認為任何須採取行動或改善的事項向董事會匯報，並提出建議；
- (d) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，以監察兩者之間的關係。

審閱本公司的財務資料

- (e) 監察本公司財務報表、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，並在向董事會提交前審閱當中所載有關財務匯報的重大意見，並應特別針對下列事項：
 - (i) 會計政策及實務的任何變更；
 - (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) 是否遵守有關財務匯報的上市規則及法律規定。
- (f) 就上述(e)項而言：
 - (i) 委員會成員須與董事會及高級管理人員聯絡，而委員會須至少每年與核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或可能需要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負責會計及財務匯報職能的職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管本公司的財務匯報制度、風險管理及內部監控制度

- (g) 審閱外聘核數師致管理層的審核情況說明函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；

- (h) 確保董事會就外聘核數師致管理層的審核情況說明函件內所提出的事宜，作出及時回應；
- (i) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控制度；
- (j) 與管理層討論風險管理及內部監控制度，確保管理層已履行職責建立有效的制度，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，以及相關員工所接受的培訓課程及有關預算是否足夠；
- (k) 檢討內部核數程序，確保內部和外聘核數師的工作得到協調；並確保內部審核功能在本公司內擁有足夠資源運作及具適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (l) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (m) 檢討就本公司僱員可在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他事務可能發生的失當行為表達關注的安排；並確保有合適安排，以就此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的跟進行動；
- (n) 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該等調查結果的回應進行研究；及
- (o) 研究其他由董事會界定的議題。

匯報程序

- 13. 秘書須將委員會的會議記錄及報告發送予所有董事會成員傳閱，惟倘存在利益衝突，而委員會主席在其認為合適的情況下另作決定則除外。
- 14. 委員會須將其審議結果、決定及／或建議向董事會匯報；但受法律或監管規定限制則除外。

備註：

本職權範圍內的高級管理人員指本公司年報內所載述的同一類別的人士。