本中文版只供參考之用，如中文版與英文版之間有不一致及／或矛盾之處，以英文版為準。

綠地香港控股有限公司

(「**本公司**」連同其附屬公司，統稱為「**本集團**」)

審核委員會

(「**委員會**」)

職權範圍

1. 組成

本公司董事會(「**董事會**」)於二零零六年九月十九日議決設立委員會，以制定及檢討本公司的財務及內部監控準則。

2. 成員

(a) 委員會成員須由董事會在本公司不時的非執行董事中委任組成，委員會人數最少三名。

(b) 大部分委員會成員須為獨立非執行董事。至少有一名委員會成員為根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)第3.10(2)條規定具備適當專業資格或會計或相關財務管理知識的獨立非執行董事。會議法定人數須為兩名委員會成員。

3. 主席

董事會須提名其中一名成員(必須為獨立非執行董事)為委員會主席。倘委員會主席及／或任何委員會會議所委任的副主席缺席，出席會議的成員可為會議委任一名主席(必須為獨立非執行董事)。

4. 出席會議

董事會主席、本集團董事總經理、行政總裁、財務總監及外部核數師代表須於有需要時參加委員會會議。委員會須於必要時邀請任何適當人士參加會議。其他董事會成員亦有權出席會議。

5. 秘書

委員會須委任一名人士(毋須為董事)擔任委員會秘書(「**秘書**」)。

6. 會議次數

(a) 委員會須至少每年舉行兩次會議。額外會議須於有需要時召開。

(b) 委員會主席可酌情召開額外會議。

(c) 外部核數師可於其認為必要時要求召開會議。

7. 會議程序

在適用及並無經本職權範圍所載條文取代的情況下，委員會會議程序須由本公司章程細則中有關監管董事會議及程序的有關條文規管。

(a) 通知

除非另有協定，否則各委員會成員及任何其他須出席會議之人士須在合理時間內獲寄發已確定地點、時間及日期的各會議通知。在可行情況下，會議議程及隨附董事會文件亦須與通知一併送達。

(b) 投票

在所有委員會會議上，任何問題均須由出席會議的委員會成員所投大多數票數決定。如票數均等，會議主席須投額外一票或決定性一票。

(c) 會議記錄

秘書須安排存置於委員會會議通過的決議案記錄。

(d) 書面決議案

除法例、規則及規例規定外，經委員會全體成員簽署的決議案為有效決議案，猶如決議案已獲委員會會議通過。

(e) 會議形式

委員會任何成員可透過電話、電子通訊或其他可令所有與會人士能同時及即時互相通訊的通訊設施參與委員會會議。

8. 授權

委員會獲董事會授權：

(a) 在其職權範圍內進行任何調查；

(b) 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；

(c) 向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如認為必要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議；

(d) 於有需要時傳召任何僱員在委員會會議上回答提問。

9. 職責

委員會的職責為：

(a) 主要負責就委聘、續聘及罷免外部核數師、批准外部核數師的薪酬及聘用條款及處理有關核數師辭任或被解僱的任何問題向董事會提供推薦意見；

(b) 根據適用準則檢討及監察外部核數師的獨立性、客觀性及審核程序的有效性。委員會應於審核工作開始前先與核數師討論審核性質及範疇及申報責任。檢討及監察外部核數師的獨立性的程序包括：

(i) 考慮本集團與核數師事務所(包括所提供的非審核服務)之間的所有關係；

(ii) 每年向核數師事務所索取資料，以了解該事務所就保持獨立性及遵守有關規定(包括有關輪調核數合夥人及員工的規定)而採納的政策及程序；及

(iii) 至少每年與外部核數師舉行一次管理層不參與的會議，以討論有關審核費用的事項、因審核而產生的任何問題，以及外部核數師或希望提出的任何其他事項；

(c) 制定及實施有關聘請外部核數師提供非審核服務的政策。就此而言，「外部核數師」包括與核數師事務所處於同一控制權、擁有權或管理權之下的任何實體，或合理及知情的第三方在獲得所有相關資料後可合理斷定在當地或國際上屬於核數師事務所一部分的任何實體。委員會應就任何需採取行動或進行改善的事項向董事會報告、進行識別並提出建議；

(d) 監察本集團的財務報表、年度報告及賬目(包括董事會報告、主席報告及管理層討論及分析)、半年度報告及(如擬刊發)季度報告的完整性；並審閱其所載重大財務申報判斷。委員會在向董事會提交有關報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

(i) 會計政策及實務的任何更改；

(ii) 涉及重要判斷的領域；

(iii) 因審核而出現的重大調整；

(iv) 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) 是否遵守上市規則及其他有關財務申報的法律規定；

(e) 就上述(d)而言：

(i) 委員會成員應與董事會、高級管理層及合資格會計師聯絡，且委員會須至少每年與外部核數師會面兩次；及

(ii) 委員會應考慮於有關報告及賬目中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合資格會計師、合規主任或外部核數師提出的事項；

(f) 檢討本集團的財務監控，以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討本集團的內部監控及風險管理系統；

(g) 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。此討論內容應包括本公司在會計及財務申報職能方面的資源、員工資歷及經驗、培訓計劃及預算是否充足；

(h) 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；

(i) 須確保內部和外部核數師的工作得到協調；亦須確保內部審核職能在本集團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；

(j) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；

(k) 審閱外部核數師給予管理層的函件，外部核數師就會計紀錄、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；

(l) 確保董事會及時回應外部核數師給予管理層的函件中所提出的事宜；

(m) 檢討有關本集團僱員可暗中就財務申報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注的安排。委員會應確保有適當安排，對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當后續行動；

(n) 擔任本公司與外部核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；

(o) 就上述事宜向董事會匯報；

(p) 考慮其他由董事會界定的議題。

10. 報告程序

(a) 秘書須在每次會議後合理時間內(一般在7日內)視乎情況而將委員會會議記錄及報告分發予委員會全體成員及其他與會者，以及(一旦協定)董事會全體成員。

(b) 在委員會會議後的下一次董事會會議上，委員會須向董事會報告所作出的決定或建議，除非該做法受到法例或規例的限制。

(c) 委員會向董事會提交的半年度報告須提及其於年內就以下領域的工作及調查結果：

(i) 財務及其他報告

(ii) 財務監控、內部監控及風險管理制度

(iii) 審核

(iv) 其他職責和責任