



# GLORY 国瑞

## GUORUI PROPERTIES LIMITED

### 國瑞置業有限公司

(於開曼群島以「Glory Land Company Limited (國瑞置業有限公司)」的名稱  
註冊成立的有限公司，並以「Guorui Properties Limited」的名稱在香港經營業務)  
(股份代號：2329)

#### 審核委員會章程

經本公司董事會於2018年12月30日修訂及批准

## 1. 總則

### 1.1 目的

為了使董事會更好地履行職責，確保董事會對管理層的有效監督，完善公司治理結

構，根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(下稱「上市規則」、公司章程及其他有關規定，公司董事會下設審核委員會(除特指外，下稱「委員會」)並制定本章程。

### 1.2 委員會的地位及宗旨

委員會是董事會按照股東大會決議設立的專門工作機構，主要負責公司內、外部審計的溝通、監督和核查工作。委員會委員由董事會過半數董事表決通過後任命，對董事會負責並定期報告工作。

委員會的宗旨在於按照監管要求，恪盡職守，合理維護公司的最佳利益，公平維護股東的整體利益，尤其是少數股東的利益。

### 1.3 委員會的構成及資格

委員會由三名(含本數)以上的委員組成，公司董事會有權根據需要調整委員會的人數，但須符合監管規定的最低要求。委員會成員須全部是非執行董事且過半數以上委員須為獨立非執行董事，以滿足以下要求：

- a. 與公司無重大關聯關係；
- b. 符合相關監管規定有關委員會委員「獨立性」的要求；及
- c. 熟悉財務、會計和審計等方面專業知識，而且其中至少一名委員會成員必須具備相關監管要求的適當的專業資格或者具備適當的會計或相關的財務管理專長。

對於公司外部審計師的前任合夥人，在以下日期(以日期較後者為準)起兩年內，不得聘用其為公司審核委員會委員：

- a. 不再擔任外部審計師的合夥人之日；或
- b. 不再享有外部審計師的財務利益之日。

審核委員會主席(「主席」)應為獨立非執行董事，由董事長、或者二分之一以上的獨立非執行董事、或者三分之一以上的董事提名，並由董事會選舉產生。

#### **1.4 委員的任期**

委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司執行董事或非執行董事或獨立非執行董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據公司有關規定補足委員人數。

在委員提出辭職、董事會過半數同意對其免職、或者其不再是非執行董事或獨立非執行董事時，可由董事會決定提前結束其任期。

委員會的委員發生變動，若同時涉及公司董事的變動，須按照公司章程關於董事變動的程序報經股東大會批准，並根據監管規定的要求予以公告。

#### **1.5 委員辭職**

委員在任期內提出辭職，須提前三個月經董事會秘書向公司董事會提交書面辭呈，並在辭呈中詳細說明辭職理由。委員因辭去獨立非執行董事職務而自動失去委員資格者，其毋須另行提起委員辭職程序。其按照公司關於辭去獨立非執行董事職務的程式正式辭去獨立非執行董事之日起，自動失去委員資格。

#### **1.6 其他**

本公司的董事會秘書為委員會的秘書。

## **2. 委員會的運作和議事規則**

### **2.1 委員會會議**

委員會每年最少舉行兩次會議，並於審計週期的主要日期舉行。公司外部審計師如認為必要，也可要求委員會召開特別會議。

委員會會議應由過半數的委員且至少有一名為獨立非執行董事出席方可舉行，會議可以親身出席(至少有一次)、電話或視像會議形式或借助類似通訊設備舉行。

另委員會可採用書面決議案以代替召開委員會會議，以書面決議案方式通過相關決議，無須召開委員會會議。

### **2.2 會議的召集和主持**

委員會會議由各委員自行召集，董事會秘書可協助委員召集會議，董事會秘書可授權董事長辦公室協助辦理具體的會議召集、準備事宜。

委員會會議的會議通知應於會議召開十四日以前送交每位委員；與會議相關的議程及文件，應於會議召開三日以前送交每位委員。

委員會開會時，由委員會主席主持會議；如果委員會主席未能參加會議，由參會委員選舉產生一名會議主持人，主持委員會會議。

### **2.3 會議決議**

每位委員有一票表決權，委員會會議決議須由委員會全體委員的過半數表決通過。

委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

委員會會議決議應製作成書面形式，由出席會議的委員簽署。

如果採用書面決議案，會議材料已經送交全體委員，並且簽字同意的委員已達到作出決議所需的法定人數，則該書面決議視為有效。

## **2.4 會議記錄**

委員會會議應當有會議記錄並適當保存，會議記錄應完整、真實。

董事長辦公室負責委員會會議記錄，每次會議的會議記錄初稿應在會議結束後一段合理時間內提供給全體委員審閱簽署，初稿供委員表達意見，最後審定稿供其存檔。

會議記錄原件由董事會秘書保存，保存方式和年限參照董事會文件的保存方式和年限。

若董事給予合理通告，則可在合理時間查閱該等會議記錄。

## **2.5 列席會議**

在委員會認為必要時，可以邀請董事會其他董事、財務總監、會計師、執行內部審核或內部監控功能之員工及外聘核數師列席委員會會議。列席人士沒有表決權。

## **2.6 委員會輔助機構**

董事長辦公室為委員會日常運作提供協調和輔助支撐服務。

### 3. 委員會的職權和義務

#### 3.1 委員會職權

##### 3.1.1 與外聘核數師的關係：

- 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；
- b. 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀；
- c. 按適用的標準檢討及監察核數程序是否有效；並於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- d. 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。委員會就任何認為須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；及
- e. 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。

3.1.2 審閱公司的財務資料：

- a. 監察公司的財務報表以及公司的年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。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：
  - (i) 會計政策及實務的任何更改；
  - (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) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定。
  
- b. 就上述 a 項而言：
  - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡；
  - (ii) 委員會須至少每年與公司的外聘核數師開會兩次；及
  - (iii) 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本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任(或擔任同等職位的人士)或外聘核數師提出的事項；

3.1.3 監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統：

- a. 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；
- b. 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。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；
- c. 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；
- d. 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；
- e. 檢討本公司及其附屬公司(統稱「**本集團**」)的財務及會計政策及實務；
- f. 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、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；
- g. 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；
- h. 就本職權範圍的事宜向董事會匯報；
- i. 研究其他由董事會特別向委員會提出的課題或事項；及



- j. 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。

#### 3.1.4 企業管治職能：

- a. 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- b. 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- c. 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- d. 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)；及
- e. 檢討本公司遵守《企業管制守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露。

#### 3.1.5 其他職權

- a. 由董事會授權，可查閱本公司所有賬目、簿冊及記錄；及
- b. 有權要求公司管理層提供委員會履行職責所需的文件、資料或就委員會關心的問題進行說明。高級管理人員應配合委員會的工作。

### 3.2 委員的義務

委員會委員應按照監管要求和本章程的規定認真、有效地履行職責，合理、規範地行使權力，包括但不限於：

- a. 忠於職守，合理維護公司最佳利益，公平維護股東整體利益，特別是少數股東的利益；
- b. 按時並親自出席委員會會議。因故不能出席，可以書面委託其他委員代為出席委員會會議，委託書中應載明授權範圍；
- c. 認真審議提交給委員會的有關文件和議題；
- d. 與公司管理層、公司內部審計部門和外部審計師保持充分和有效的溝通；
- e. 所有出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

### 3.3 其他

3.3.1 委員會對董事會負責，定期向董事會報告，委員會的提案提交董事會審議決定。

3.3.2 如果董事會不同意委員會就外聘審計師的甄選、委任、辭職或罷免事宜提出的意見，公司應在聯交所上市規則要求納入年度報告的《企業管治報告》中載列委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的理由。

3.3.3 委員會下設審計中心，委員會應確保公司審計中心和外部審計師的工作得到協調；同時應確保審計中心在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位，並監督審計中心的工作。

委員會應每年最少一次在公司執行董事避席的情況下，與外聘審計師及內部審計師舉行會議。

3.3.4 委員會應制定舉報政策及系統，讓員工及其他與公司有往來者(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舉報。

3.3.5 委員會主席須出席公司周年股東大會並回應股東有關委員會事務之提問。

3.3.6 委員會須於要求下提供本職權範圍，並將職權範圍上載於聯交所網站及本公司網站，以解釋委員會之職責及董事會授予其之權力。

## 4. 委員會的薪酬和經費

### 4.1 委員會的薪酬

委員會的薪酬由董事會決定和批准。薪酬形式可以通過現金、股票、期權支付。委員會的委員不得直接或間接從公司獲取諮詢費、顧問費或其他任何薪酬，除非該等薪酬是：

- a. 其以董事身份獲取的薪酬(包括向所有董事支付的津貼和其他福利)和職工代表的職工身份獲取的薪酬；
- b. 其在公司董事會下屬任何委員會任職而獲取的薪酬；或
- c. 退休金或其它補償董事曾經提供的服務、但預定在將來支付的薪酬(該薪酬不得以董事將來提供任何其它服務為支付條件)。

## **4.2 委員會的經費**

委員會應有履行其職責所必需的經費和其他資源，該經費或資源由公司承擔。包括：

- a. 尋求獨立專業意見以履行其作為審核委員會成員之職責，而需支付外部審計師就審計、審查或者鑒證方面的費用；
- b. 委員會聘請外部顧問所需的全部費用；及
- c. 委員會履行其職責所需的必要或適當的行政管理費用。

## **5. 附則**

### **5.1 章程的效力及解釋**

本章程自公司董事會決議通過之日起生效並執行，並由公司董事會負責解釋，未盡事宜，按有關監管要求和本公司章程的規定執行。

### **5.2 章程的修改和終止**

任何對本章程的修改和終止均須由公司董事會決議通過。

### **5.3 章程的刊發**

本章程將按《上市規則》的要求於本公司及香港聯合交易所網站刊發。