



瑞安房地產  
SHUI ON LAND

**Shui On Land Limited**  
**瑞安房地產有限公司\***

(於開曼群島註冊成立之有限責任公司)  
(股份代號：272)

**審核及風險委員會之職權範圍**

(中文版本僅供參考，一切以英文版本為準)

**定義**

1. 就本職權範圍（「**職權範圍**」）而言：

**審核及風險委員會** 指董事會根據本職權範圍第 2 條通過之決議而設立之審核及風險委員會。

**董事會** 指本公司之董事會。

**財務總裁** 指董事會不時委任負責管理財務之本公司高級行政人員。

**守則** 指上市規則之《企業管治守則》。

**本公司** 指瑞安房地產有限公司。

**公司秘書** 指本公司之公司秘書。

**董事** 指董事會成員。

**ESG(環境、社會及管治)** 指上市規則所載《環境、社會及管治報告指引》規定的層面或經不時修訂的同等指引、應用指引或守則。

**本集團** 指於有關時刻，本公司及其附屬公司和聯營公司，或若文意另有所指，於本公司成為其現時附屬公司和聯營公司之控股公司前之有關期內，本公司之現時附屬公司和聯營公司，或其現時附屬公司和聯營公司或其前身(視乎具體情況)所營運之業務。

**上市規則** 指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（經不時修訂）。

\* 僅供識別

二零二零年八月

**可持續發展** 指可持續發展。對於本公司，可持續發展及 ESG 包含五「C」核心範圍，即環境(clean)、文化(culture)、社區(community)、關愛(care)、和公司管治 (corporate governance)。於本公司可持續發展及 ESG 為相同概念。

**可持續發展委員會** 指由本公司設立的可持續發展委員會並由審核及風險委員會根據本職權範圍監督。

**高級管理人員** 指主席、行政總裁、副主席、常務總裁、財務總裁、公司秘書及董事會不時決定出任本公司高級管理人員之本集團任何其他行政人員，所指「高級管理人員」包括任何一個或多個提述人士構成現時之高級管理人員。

**股東** 指本公司之股東。

**聯交所** 指香港聯合交易所有限公司。

## 組成

2. 董事會謹此議決在董事會下設立一個名為審核及風險委員會之委員會。
3. 董事會謹此進一步議決可持續發展委員會將向審核及風險委員會匯報及由其監督，並根據可持續發展委員會的職權範圍履行其職責。

## 成員

4. 董事會將在本公司之非執行董事中委任審核及風險委員會之成員。審核及風險委員會之成員數目將不少於三名，當中獨立非執行董事將佔大多數。審核及風險委員會須有最少一名成員為上市規則規定具備適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識之獨立非執行董事。審核及風險委員會之法定人數為兩人。
5. 本公司現時委聘之會計師事務所之任何前任合夥人將於下列情況發生當日起計一年內，不得擔任審核及風險委員會之成員：
  - a) 其本人不再擔任有關會計師事務所之合夥人；或
  - b) 其本人不再享有該事務所之任何財務利益；並以上述兩者中較後之日期為準。
6. 審核及風險委員會之主席須經由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

二零二零年八月

7. 審核及風險委員會須每年檢討可持續發展委員會的組成，以確保專長和經驗的適當平衡及體現。

### **出席會議**

8. 本公司之財務總裁、內部審核主管及外聘核數師之一名代表一般須出席審核及風險委員會所召開之會議。惟審核及風險委員會須每年最少兩次在沒有任何執行董事在場之情況下，與外聘核數師及內部審核人員舉行會議。

### **會議次數及會議程序**

9. 審核及風險委員會須每年最少召開兩次會議。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。
10. 應於審核及風險委員會預定召開會議前最少 3 天（或委員會各成員協定之其他期限內）及時將議程，連同相關文件之全文送交審核及風險委員會全體成員。
11. 高級管理人員有責任為審核及風險委員會及時提供足夠資料，以讓委員會在掌握有關資料之情況下作出決定。所提供之資料必須完整、可靠。當董事要求較高級管理人員主動提供之更詳盡資料，有關董事得作出進一步查詢。董事會及各董事將可各自並獨立接觸高級管理人員。

### **股東周年大會**

12. 審核及風險委員會之主席須出席本公司之股東周年大會，並回應任何股東就審核及風險委員會之事宜所作出之提問。

### **權限**

13. 審核及風險委員會乃經董事會授權，可在本職權範圍內就任何事宜進行調查。審核及風險委員會已獲授權向任何僱員索取其所需之一切資料；所有僱員均經指示，須對審核及風險委員會提出之所有要求，予以合作。
14. 審核及風險委員會乃經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席委員會會議及邀請本公司相關人士出席會議。審核及風險委員會將獲提供履行其職責所需之足夠資源。審核及風險委員會應全權負責訂立為審核及風險委員會提供意見之所有外聘審核顧問之遴選準則和遴選程序、作出具體委任，並制訂有關職權範圍。

二零二零年八月

## 職責

15. 審核及風險委員會之職責將包括：

### 與本集團核數師之關係

- a) 主要負責下列各項：就外聘核數師之委任、重新委任及罷免，向董事會作出建議；批准外聘核數師之薪酬及聘用條件；以及處理該核數師辭任或罷免所涉及之一切問題；
- b) 檢討並監察外聘核數師之獨立性及客觀性，同時根據適用準則檢討並監察審計程序之有效性；
- c) 制訂並執行聘用外聘核數師提供審計以外服務之政策，並就其認為必須採取行動或改善之一切事宜向董事會報告，同時建議可採取之步驟；
- d) 在審計工作開始前，與外聘核數師討論審計工作之性質及範圍；若涉及多於一間會計師事務所，應確保各事務所之間相互妥為協調；
- e) 與外聘核數師討論審計中期及全年賬目過程中產生之問題及保留意見，或外聘核數師冀欲討論之一切事宜（有需要時，應在高級管理人員不在場情況下進行有關討論）；

### 審閱本集團之財務資料

- f) 監察本集團下列財務資料之完整性：財務報表、年度報告及結算表、半年度報告，及有需要編製和公布之季度報告；並覆核該等報告所載之有關財務申報之重大意見。審核及風險委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對以下事項加以審閱：
  - i. 會計政策及實務之任何變更；
  - ii. 涉及重要判斷之地方；
  - iii. 因審計而出現之重大調整；
  - 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其他法律規定；
- g) 就上文 (f) 項而言：
  - i. 與董事會及高級管理人員保持聯繫；
  - ii. 與本集團之核數師每年最少舉行會議兩次；及
  - iii. 考慮已在或有需要在該等財務報表、財務報告及結算表反映之一切重大或特殊項目；並須適當考慮任何本集團之合資格會計師、合規主任或核數師提出之一切事宜；

二零二零年八月

## 監督本集團之財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- h) 檢討本集團之財務監控，除非明確地由獨立的董事風險委員會或由董事會本身指示，審議本集團之風險管理及內部監控系統；
- i) 與高級管理人員就本集團風險管理及內部監控系統有關之一切事宜進行討論，並確保高級管理人員已履行彼等在建立及維持有效的系統方面之職責。討論內容應包括本集團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；
- j) 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高級管理人員對調查結果的回應進行研究；
- k) 若公司已聘用人員負責內部審計職能，應確保內部審核人員與外聘核數師妥為協調，同時確保負責內部審核職能之人員有足夠資源，並在本集團內部有適當地位，以及檢討和監察內部審計職能之有效性；
- l) 檢討本集團之財務及會計政策和實務；
- m) 審閱外聘核數師發出之「審核情況說明書」，以及核數師就會計紀錄、財務報表或監控制度向高級管理人員提出之任何重大疑問及高級管理人員作出之回應；
- n) 確保董事會及時回應外聘核數師在「審核情況說明書」中提出之問題；
- o) 就本職權範圍列明之事宜向董事會報告；
- p) 檢討本集團僱員可以在保密情況下就財務報告、內部監控或其他事宜可能出現不正常情況提出關注之安排，同時確保已設立適當安排，以就該等事宜進行公正和獨立調查，並採取適當跟進行動；
- q) 擔任監察本集團與外聘核數師關係之主要代表組織；
- r) 考慮董事會界定之任何其他議題；

## 企業管治職能

- s) 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；
- t) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- u) 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；
- v) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
- w) 檢討本公司遵守守則的情況及在企業管治報告內的披露；

## 其他職責

- x) 檢討可持續發展委員會提交的報告及建議，並向董事會匯報以取得批准(如有需要)；
- y) 檢討及批准可持續發展委員會職權範圍的修訂；及
- z) 處理及安排可能由董事會指派予審核及風險委員會的其他事務。

## **未能就外聘核數師達成一致意見**

16. 當董事會不同意審核及風險委員會就遴選或委任外聘核數師，或核數師辭任或罷免提出之意見，審核及風險委員會必須提交聲明，向本公司解釋其建議，而本公司將根據上市規則在企業管治報告中列載審核及風險委員會闡述其建議之聲明。

## **匯報程序**

17. 審核及風險委員會之會議紀錄須由有關會議委任之秘書(一般情況下由公司秘書擔任)妥為保管，而在任何董事之合理通知下，該等紀錄須於合理時間內提供予該董事查閱。

審核及風險委員會之會議紀錄須紀錄審核及風險委員會所審議之一切事宜及所達致之全部決定之足夠細節，包括董事及成員提出之一切關注或所表達之不同意見。該等會議紀錄之初稿應送交審核及風險委員會全體成員，以徵詢彼等之意見，而最後定稿亦應送交全體成員存檔。上述程序必須於有關會議召開後合理時間內完成。

18. 在不損害本職權範圍列明之審核及風險委員會之一般職責下，審核及風險委員會須向董事會匯報，並應告知董事會本委員會之決定及建議(包括可持續發展委員會的決定及建議)。除非審核及風險委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

## **提供職權範圍**

19. 審核及風險委員會須於要求下提供本職權範圍，並將其職權範圍上載於聯交所網站及本公司網站，以解釋審核及風險委員會之職責及董事會授予其之權力。

- 完 -

二零二零年八月