



**廣州富力地產股份有限公司**

**GUANGZHOU R&F PROPERTIES CO., LTD.\***

(于中华人民共和国注册成立的股份有限公司)

(股份代号：2777)

## 审计委员会职权范围

### 1. 组成

1.1 本委员会是按本公司董事会于二零零五年六月二十七日会议通过成立的。

### 2. 成员

2.1 委员会委员由董事会从其非执行董事及独立非执行董事中委任组成，委员会人数最少三名，其中至少一名须按照香港联合交易所有限公司证券上市规则（“上市规则”）第 3.10(2)条具备适当专业资格或会计或相关财务管理知识。现时负责审计本公司账目的核数公司的前任合伙人在以下日期（以日期较后者为准）起计一年内，不得担任本公司审核委员会的成员：

- (i) 他终止成为该公司合伙人的日期；或
- (ii) 他不再享有该公司财务利益的日期。

2.2 委员会主席由董事会委任及必须是独立非执行董事。

2.3 本公司的公司秘书为委员会的秘书。

2.4 经董事会及委员会分别通过决议，方可委任额外或罢免委员会成员。

### 3. 会议程序

3.1 会议通知：

3.1.1 除非委员会全体成员同意，委员会的会议通知期，不应少于十天。

3.1.2 委员会主席或任何两位委员会成员或委员会秘书（应两位委员会成员的请求时），可于任何时候召集委员会会议。

3.1.3 会议通告必须说明开会目的、开会时间、地点、议程及随附有关文件予各成员参阅。

### 3.2 法定人数

会议法定人数为达到委员会成员人数过半数或以上。会议作出的决议必须经过全体委员的过半数通过。

3.3 财务总监，公司内部审计主管（或任何承担类似工作，但职称不同的主管）及一位外聘核数师的代表通常应出席会议。其他董事会的成员亦有权出席会议。无论如何，委员会应至少每年一次在没有执行董事出席的情况下，会见外聘核数师。

### 3.4 会议次数

每年最少开会两次和视乎需要。如外聘核数师认为需要，亦可要求委员会主席召开会议。

## 4. 书面决议

4.1 委员会成员可以以书面决议方式通过任何决议，惟必须所有委员会成员同意。

## 5. 委任代表

5.1 无法出席会议的委员可委托其他委员作为其代表出席会议，亦可通过书面方式向委员会表达意见及表决。由代表代为出席的会议不得计入有关委员的出席率。

## 6. 委员会的权力

6.1 委员会可以行使包括但不限于以下权力：

6.1.1 委员会获授权按其职权范围调查与本公司及其任何附属公司（“本集团”）有关的任何活动，集团所有雇员均须与委员会合作。委员会获董事会授权在其认为有需要时对其提出的相关问题寻求外界法律或其他独立专业顾问的意见；

- 6.1.2 委员会须向董事会汇报其注意到而又重要至应向董事会提出的任何怀疑不诚实行为及不合规情况、内部监控缺失或涉嫌违反法律、规则及规例情况；
- 6.1.3 凡董事会不同意审核委员会对甄选、委任、辞任或罢免外聘核数师事宜的意见，本公司应在《企业管治报告》中列载审核委员会阐述其建议的声明，以及董事会持不同意见的原因；及
- 6.1.4 为使委员会能合理地执行本职权范围第七条所列的责任，其认为有需要及有用的权力。

## 7. 委员会的责任

### 7.1 委员会负责履行包括但不限于以下责任：

- 7.1.1 就本公司外聘核数师的委任、重新委任及罢免作出考虑及向董事会提供建议，批准外聘核数师的核数费用及聘用条款、及处理任何有关该核数师辞职或辞退该核数师的问题；
- 7.1.2 按适用的标准检讨及监察外聘核数师是否独立客观及审核程序是否有效；委员会于审核工作开始前先与核数师讨论审核性质及范畴及有关申报责任；
- 7.1.3 就外聘核数师提供非审核服务制定政策，并予以执行；
- 7.1.4 监察本公司的财务报表以及年度报告及账目、半年度报告及（若拟刊发）季度报告的完整性，并审阅报表及报告所载有关财务申报的重大判断性意见。委员会在向董事会提交有关报表及报告前，特别针对下列事项加以审阅：
  - (i) 会计政策及实务的任何更改；
  - (ii) 涉及重要判断的地方；
  - (iii) 因核数而出现的重大调整；
  - (iv) 企业持续经营的假设及任何保留意见；
  - (v) 是否遵守会计准则；
  - (vi) 是否遵守有关财务申报的《上市规则》及法律规定；
  - (vii) 关联交易安排属否公平合理及对集团盈利的影响；
  - (viii) 是否在本集团的财务报表中充份披露所有相关项目，而所披露之项目能否公平地反映本集团的财政状况；
  - (ix) 考虑该等报告及账目中所反映的任何重大或不寻常项目；及
  - (x) 集团现金流量的状况；

并就以上事项向本公司董事会提供建议及意见；

- 7.1.5 检讨本公司的财务监控、内部监控及风险管理制度；
- 7.1.6 与管理层讨论风险管理及内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效的系统。讨论内容应包括本公司在会计及财务汇报职能方面的资源、员工资历及经验是否足够，以及员工所接受的培训课程及有关预算又是否充足；
- 7.1.7 主动或应董事会的委派，就有关风险管理及内部监控事宜的重要调查结果及管理层对调查结果的响应进行研究；
- 7.1.8 如公司设有内部审核功能，须确保内部和外聘核数师的工作得到协调，也须确保内部审核功能在本公司内部有足够资源运作，并且有适当的地位，以及检讨及监察其成效；
- 7.1.9 检讨本集团（本公司及其附属公司）的财务及会计政策及实务；
- 7.1.10 检查外聘核数师给予管理层的《审核情况说明函件》、核数师就会计纪录、财务账目或监控系统向管理层提出的任何重大疑问及管理层作出的回应；
- 7.1.11 确保董事会及时响应于外聘核数师给予管理层的《审核情况说明函件》中提出的事宜；
- 7.1.12 就上市规则附录十四内列明（及不时修定）的《企业管治常规守则》内载有的守则条文所载的事宜向董事会汇报；及
- 7.1.13 研究其他由董事会界定的课题。

7.2 委员会须获供给充足资源履行其职责

7.3 委员会的职权范围亦包括：

- 7.3.1 检讨本公司设定的以下安排：本公司雇员可暗中就财务汇报、内部监控或其他方面可能发生的不正当行为提出关注。委员会须确保有适当安排，让本公司对此等事宜作出公平独立的调查及采取适当行动；及
- 7.3.2 担任本公司与外聘核数师之间的主要代表，负责监察二者之间的关系。

## 8. 会议纪录

8.1 委员会的完整会议纪录及书面决议应由委员会秘书保存。

- 8.2 委员会秘书应于委员会会议结束后或书面决议签署后的合理时段内，把委员会会议记录或书面决议（视乎情况而定）的初稿及最后定稿发送委员会全体成员（初稿供成员表达意见，最后定稿作其纪录之用）。
- 8.3 委员会秘书应就每个财政年度内委员会所有会议记录存档，以及具名纪录每名成员于委员会会议的出席率。

## 9. 董事会权力

- 9.1 本职权范围所有规则及委员会通过的决议，可以由董事会在不违反公司章程及联交所上市规则的前提下（包括联交所上市规则之附录十四《企业管治常规守则》或公司自行制定的企业管治常规守则（如被采用）），随时修订、补充及废除，惟有关修订、补充及废除，并不影响任何在有关行动作出前，委员会已经通过的决议或已采取的行动的有效性。

## 10. 汇报程序

- 10.1 委员会秘书应将委员会会议记录、委员会的报告及有关资料向本公司所有董事传阅。

于二零零五年六月二十七日采纳，并分别于二零一二年三月二十日及二零一五年十二月十八日修订。

\* 仅供识别