

天津發展控股有限公司

審核委員會

職權範圍

(董事會於一九九八年十二月二十八日採納，
並於二零零六年九月十三日、二零零九年一月一日、二零一二年三月二十九日、二零一五年十二月七日及
二零一八年十二月六日修訂)

1. 成員

- 1.1 審核委員會(「委員會」)成員須由天津發展控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)委任非執行董事出任並且由不少於三名成員組成，大多數成員須為獨立非執行董事。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任並為獨立非執行董事。
- 1.3 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在(a)終止成為該公司合夥人或(b)不再享有該公司財務利益的日期(以較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會成員。

2. 秘書

委員會秘書須由公司秘書或其授權代表擔任。

3. 法定人數

會議之法定人數為兩名委員會成員，而其中一名須為獨立非執行董事。

4. 出席會議

- 4.1 財務及會計部主管、內部審核主管(如有)及外聘核數師之代表一般應出席會議。
- 4.2 委員會(如有需要)可邀請董事會其他成員或外部獨立專業顧問出席會議向委員會成員提供意見。
- 4.3 任何委員會成員或其他列席會議之人士，可透過電話或視像會議等電子途徑參與會議。

5. 會議次數及通知

- 5.1 每年應舉行最少兩次會議。
- 5.2 任何委員會成員均可於有需要時向委員會主席提出召開會議，委員會主席應至少於會議召開前三天通知全體委員會成員，惟獲全體委員會成員同意除外。

6. 職權

- 6.1 董事會授權委員會可按本職權範圍內所載之有關職責對任何活動作出調查。
- 6.2 董事會授權委員會在執行其職責時，可向本公司任何僱員索取任何所需之資料以協助履行其職責，而所有僱員均須按指示與委員會合作。
- 6.3 董事會授權委員會在執行其職責時，可尋求法律或外部獨立專業意見(如有需要)以協助履行其職責，費用由本公司支付，並確保列席會議之外部人事具有相關經驗及專業知識。

7. 職責

委員會的職責為：

與本公司核數師的關係

- 7.1 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；
- 7.2 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- 7.3 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。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

7. 職責(續)

審閱本公司的財務資料

7.4 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、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。委員會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；

7.5 就上述7.4項而言：—

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
- (ii) 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、監察主任或核數師提出的事項；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

7.6 檢討本公司的財務監控，以及檢討本公司的風險管理及內部監控系統；

7.7 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；

7. 職責(續)

- 7.8 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；
- 7.9 如公司設有內部審核功能，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本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；
- 7.10 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 7.11 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、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；
- 7.12 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；
- 7.13 就本職權範圍及《上市規則》中企業管治守則關於審核委員會的守則條文事宜向董事會匯報；
- 7.14 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；
- 7.15 擔任本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；及
- 7.16 研究其他由董事會界定的課題。

8. 會議紀錄

- 8.1 會議紀錄應由委員會秘書負責備存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。
- 8.2 會議紀錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括委員會成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，應於合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用。

9. 匯報程序

- 9.1 委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。
- 9.2 委員會主席應出席本公司股東週年大會。若主席未能出席，則另一名委員會成員(或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表)出席，並須在股東週年大會上回答提問。

(本中文譯本僅供參考，如中、英文本有任何歧異，應以英文本為準。)