

首創置業股份有限公司

董事會審核委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為進一步健全首創置業股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會(「董事會」)審核委員會的議事和決策程序，確保審核委員會的工作效率和有效監督，加強對關連交易的管理，控制關連交易風險，根據《中華人民共和國公司法》等有關法律、法規、規範性文件及《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)，結合《首創置業股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及《首創置業股份有限公司董事會議事規則》，特制定本議事規則。

第二條 審核委員會為董事會下設的專業委員會。

第二章 審核委員會的組成

第三條 審核委員會成員必須至少由三名成員組成。審核委員會成員應當全部由非執行董事擔任，其中，獨立非執行董事必須佔大多數，且其中一名獨立非執行董事必須是如《上市規則》第3.10(2)條的要求具備適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。審核委員會設主席一名，必須由獨立非執行董事擔任。

第四條 審核委員會成員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或全體董事的三分之一或以上提名，並由董事會選舉產生。

第五條 審核委員會成員應不包括控股股東提名的董事，但是控股股東提名的獨立非執行董事除外。審核委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備《公司章程》或《上市規則》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據上述規定補足委員人數。

第三章 審核委員會的職責

第六條 審核委員會負責協助董事會履行企業管治、財務報告及企業監控以及審核重大關連交易的責任。

第七條 審核委員會的主要職責是：

(一) 與外聘審計師的關係：

1. 受限於股東大會的批准或追認要求，主要負責就外聘審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘審計師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該審計機構辭職或辭退的問題；就上述事項向董事會提交有關建議，由董事會提請股東大會最終表決通過；
2. 按適用的標準檢討及監察外聘審計師的獨立性、客觀性及審計程序的效率，並於審計工作開始前，先與審計機構討論審計性質、範疇及有關申報責任；
3. 就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行（「外聘審計師」包括與負責審計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審計的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構）；並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；

(二) 審閱公司的財務資料：

1. 在向董事會提交公司財務報表、季度報告(若擬刊發)、中期報告、年度報告及賬目之前，與公司管理層及外部審計師會面並審閱、討論該等報表及報告，以監察其完整性；審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見，尤其應集中審閱下列各方面：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因審計而出現的重大調整；
 - (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》及其他有關申報財務的法律規定；

就上述而言：

- (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。在無其他董事會成員或管理層成員出席的情況下，審核委員會每年至少與外聘審計師召開兩次溝通會議，且其中一次的會議須討論與審計費用有關的事宜、任何因審計工作產生的事宜以及審計師想提出的其他事項；及
- (ii) 委員會應檢討外聘審計師給予管理層的《審核情況說明函件》、外聘審計師就會計記錄、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所作出的響應，並應適當考慮任何由公司會計及財務人員、監察主任或核數師提出的事項。

(三) 公司財務申報制度、風險管理及內部監控程序：

1. 檢討公司的財務監控，以及檢討公司的風險管理及內部監控系統；
2. 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，包括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；
3. 檢討公司設定的以下安排：公司員工可通過內部舉報渠道暗中舉報財務匯報、內部監控或其它方面可能發生的不正當行為。審核委員會應確保有適當程序，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查，並採取適當行動；
4. 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響應進行研究；
5. 確保內部和外部審計的工作得到協調；確保內部審計功能在公司內部有足夠的資源運作，有適當的地位，並檢討及監察內部審計功能是否有效；
6. 檢討公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
7. 定期向董事會匯報審核委員會職責內的相關事宜，包括其決定及建議，及
8. 考慮董事會規定的其他事項。

(四) 出席公司股東大會：

1. 根據董事長的安排，出席股東年會，並在股東年會上回答提問；及

2. 根據董事長的安排，在任何批准以下交易的股東大會上回答問題，即關連交易或任何其它須經獨立股東批准的交易。

第四章 審核委員會的會議制度

第八條 審核委員會會議分為定期會議和臨時會議。

第九條 審核委員會每年至少召開兩次定期會議，應分別於董事會通過中期報告前、年度審計工作結束後召開。定期會議通知應於會議召開前最少五日通知全體委員。

第十條 臨時會議由審核委員會委員或外聘審計師認為需要時提議召開，會議應於會議召開前最少一日通知全體委員。

第十一條 會議通知的方式包括專人送達、傳真或郵件、快遞、電子郵件等方式，向各審核委員會成員發出書面通知和會議文件；經審核委員會二分之一以上成員同意，會議的通知可不受上述時間限制。

第十二條 通知內容應清楚列明會議的時間、地點、會議的議題和列席的人員。審核委員會會議應由三分之二或以上的成員出席方可舉行；每一名成員有一票的表決權。

第十三條 審核委員會會議所議事項必須經全體成員二分之一以上同意，方可由審核委員會按照相關規定向董事會、股東大會提交。

第十四條 審核委員會會議表決方式為舉手表決、投票表決或通訊表決。

第十五條 公司應向審核委員會提供充足資源以履行其職責。審核委員會可以根據所討論事項的需要，邀請其他董事、內審機構、財務部門、獨立審計師等相關部門和人員列席審核委員會會議。

第十六條 董事會秘書應當對會議所議事項的決定做成會議決議，並由出席會議的人員簽名。

第十七條 審核委員會會議還應有會議記錄，出席會議的董事提出的反對意見應當記入會議記錄。會議記錄作為形成決議的參考。出席會議的董事有權要求在記錄上對其在會議上的發言做出說明性記載，審核委員會會議記錄所記錄的董事發言要點經出席會議的董事審閱後，由董事會秘書整理後作為公司檔案保存。

第五章 審核委員會的決策程序

第十八條 董事會秘書負責做好審核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的書面資料：

- (一) 公司相關財務報告；
- (二) 內部、外聘審計師的工作報告；
- (三) 外部審計合同及相關工作報告；
- (四) 公司對外披露信息情況；
- (五) 公司重大關連交易的方案、詳細說明及其他相關文件。

第十九條 公司公告和定期報告非財務部分的關連人及關連交易的認定和披露原則依據《上市規則》；公司定期報告財務部分的關連人及關連交易的認定和披露原則上依據財政部《企業會計準則》。

第二十條 對於按照交易所規則屬於需董事會和股東大會審批的關連交易，董事會秘書應將關連交易的方案、詳細說明及其他相關文件提交審核委員會，審核委員會對交易事項進行審核，形成書面意見，並提交董事會審議。董事會審議通過後，視情況進行公告或提交股東大會審議。審核委員會可以要求公司聘請獨立財務顧問出具專門報告，作為其判斷的依據。

第六章 附則

第二十一條 審核委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第二十二條 本議事規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、《公司章程》和《上市規則》執行；本議事規則如與國家日後頒布的法律、法規、經合法程序修改後的《公司章程》或《上市規則》相牴觸時，按國家有關法律、法規、《公司章程》和《上市規則》的規定執行，並應及時修改。

第二十三條 本議事規則自董事會審議通過之日起實施，由董事會負責解釋並進行修改。