

GREENTOWN MANAGEMENT HOLDINGS COMPANY LIMITED

(綠城管理控股有限公司)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：9979)

審計委員會職權範圍

Greentown Management Holdings Company Limited (「本公司」) 審計委員會 (「委員會」) 根據本公司董事會 (「董事會」) 於2020年1月8日通過的決議案成立。以下載列委員會的職權範圍 (「職權範圍」)。如職權範圍的英文版本與繁體中文版本有任何歧義，概以英文版本為準。本職權範圍應透過將資料登載於香港聯合交易所有限公司網站和公司網站上向公眾公開。

1. 目的

- 1.1 委員會成立的目的是協助董事會建立正規透明的安排，以便考慮董事會應如何運用財務申報、風險管理及內部監控原則及如何維持與本公司審計師的適當關係，以及董事會不時決定的其他事項。

2. 組成

- 2.1 委員會須由不少於三名成員 (僅為非執行董事) 組成，其中多數成員須為本公司獨立非執行董事。委員會須包括至少一名具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則 (「上市規則」) (經不時修訂) 第3.10(2)條規定之適當專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。委員會成員須由董事會委任。如董事會成員只有三名獨立非執行董事，他們全部必須被委任為委員會成員。委員會的組成必須遵守上市規則之不時規定。
- 2.2 董事會須委任委員會的一名成員 (須為獨立非執行董事) 擔任主席 (「主席」)。
- 2.3 本公司現任審計師事務所的前任合夥人不再：(i) 為該事務所合夥人之日；或 (ii) 享有該事務所任何財務利益之日 (以較後者為準) 起計一年內，不得擔任委員會成員。

3. 會議

- 3.1 除本文另有指明外，本公司組織章程細則 (「細則」) (經不時修訂) 所載規範董事會議及議事程序的規定，適用於委員會會議及議事程序。

- 3.2 委員會成員可分別親身或通過電話、電話會議、任何其他電信方式或會員可能同意的其他方式出席委員會會議，前提是所有參與者均須能夠與所有其他參與者即時進行語音交流。按照本條款參與會議者將被視為親身出席該會議。
- 3.3 委員會每年須最少舉行兩次會議，需要時可增開會議。
- 3.4 董事會、委員會任何成員或外聘審計師認為必要時，可要求召開會議。在收到該要求後，委員會秘書必須在合理切實可行範圍內於所有成員方便情況下（應給予獨立非執行董事優先權）儘快召開有關會議。
- 3.5 受限於以下第3.6段，一般而言，本公司財務總監及內部審計師和外聘審計師各自的至少一名代表須出席會議。董事會其他成員亦有權出席。對被檢討的範圍有特定職責的其他員工亦可以被邀請出席。
- 3.6 委員會每年仍須與外聘審計師舉行至少兩次會議。委員會每年須與外聘及內部審計師舉行至少一次並無執行董事出席的會議。如委員會認為合適及適當，亦可與外聘及內部審計師舉行無執行董事出席的會議。
- 3.7 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員。
- 3.8 主席負責領導委員會，包括安排會議時間、制訂會議議程及向董事會例行彙報。
- 3.9 委員會會議可由任何成員召集。
- 3.10 委員會會議法定人數為兩名成員，該兩人必須為獨立非執行董事。
- 3.11 除委員會全體成員另有協定外，委員會例會須至少提前七天發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席須確定委員會會議是否屬例會。
- 3.12 會議議程及相關證明文件須於會議召開日期至少三天（或成員可能協議的其他期限）前寄予委員會全體成員及其他與會者（如適用）。
- 3.13 每名成員均有一票投票權。根據細則，在委員會任何會議上提出的問題須以多數票決定，如贊成與反對的票數相等，則主席有權投第二票或決定票。
- 3.14 委員會成員須委任一名委員會秘書（「秘書」）負責會議記錄。如秘書未有出席，其代表或出席委員會會議的成員選任的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經會議或續會主席或秘書簽署，則成為相關議事程序的最終證明。

- 3.15 秘書或本公司任一聯席公司秘書須保存委員會會議之完整會議記錄，並於任何董事發出合理通知後於任何合理時間供其查閱。
- 3.16 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，其初稿及最後定稿版須於委員會會議結束後合理時段內寄予委員會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議不會計為委員會有關成員本人出席。會議記錄須記載經審議事項及所作決策的詳情，包括董事表示關注的事項或發表的異議。委員會會議記錄的副本須要向董事會在其會議中提供。
- 3.17 在不違反上市規則任何規定的前提下，經委員會全體成員（或彼等各自的替任人）簽署的書面決議案合法及具效力，猶如已於正式召開的委員會會議上通過。該決議可由多份類似格式，並由一位或多位成員簽署的文件組成。該決議可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文受限於上市規則任何有關董事會或委員會會議的舉行之規定。

4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸管理層，並可邀請管理層成員或其他人士出席委員會會議。
- 4.2 委員會應獲供給充足資源以供履行職責，包括但不限於必要時獲取內部或外部法律、會計或其他顧問的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

- 5.1 委員會須就香港的環境及法定要求（如上市規則）的改變不時評估職權範圍是否有效及充分，然後向董事會提出變更建議。
- 5.2 委員會須向董事會彙報其決定或建議，惟依照法律或監管限制不可彙報的情況除外（例如監管規定的披露限制）。

6. 權限

- 6.1 委員會的權限及職責包括上市規則（經不時修訂）附錄十四企業管治守則（「企業管治守則」）相關守則條文載列的有關職責及權限。
- 6.2 委員會獲董事會授權，對職權範圍內的任何活動開展調查，亦獲授權向任何或全體僱員（包括執行董事）索取所需資料，而該等僱員均受指示須配合委員會的任何要求。

- 6.3 委員會必須向董事會報告任何其知悉並具足夠重要性需要使董事會知悉的懷疑欺詐或不合規則的事項，不遵守內部監控或懷疑侵犯法律法規及規例的行為。
- 6.4 倘董事會不同意委員會有關甄選、委任、辭任或解聘外聘審計師的意見，本公司須於企業管治報告加載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
- 6.5 審計監控主管必須以委員會要求的形式向委員會報告。

7. 職責

- 7.1 在不違反企業管治守則規定的前提下，委員會的職責包括以下各項：
- (a) 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、批准外聘審計師薪酬及聘用條款，及處理有關其辭職或辭退的問題；
 - (b) 按適用的標準檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效。就此而言，委員會可：
 - (i) 研究公司與核數師之間的所有關係及對由外聘核數師履行的所有非核數服務及相關的收費情況進行年度檢討，及確保該等服務不會影響外聘核數師的獨立性；
 - (ii) 每年向外聘核數師索取資料，瞭解核數師就保持其獨立性以及在監察有關規則執行方面所採納的政策和程序；有關規則包括提供非核數服務及就轉換核數合夥人及職員的規定；
 - (iii) 至少每年在管理層不在場的情況下會見核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及核數師想提出的其他事項；及
 - (iv) 與董事會共同制定有關公司僱用外聘核數師任何職員或合夥人（包括已離職者）的政策，並監察應用該等政策的情況。及考慮有否因任何該等僱用而損害或看來會損害核數師在核數工作上的判斷力或獨立性。

委員會須於審計工作開始前先與審計師討論審計性質和範疇以及有關申報責任。

- (c) 就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就本條款而言，「外聘審計師」包括與審計師事務所處於相同控制權、所有權或管理權下的任何機構，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該審計師事務所本土或國際業務一部分的任何機構。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；
- (d) 監察本公司財務報表、年報、帳目、中期報告及(如有編製刊發)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。向董事會提交有關報告前，委員會尤應針對下列事項加以審閱：
 - (i) 會計政策及實務的任何變更；
 - (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) 有否遵守會計準則；及
 - (vi) 有否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
- (e) 就上文(d)段而言：
 - (i) 委員會成員須與董事會及高級管理層聯絡，委員會每年須至少每年與本公司審計師開會兩次；及
 - (ii) 委員會須考慮於該等報告及帳目中所反映或需反映的任何重大或不尋常項目，並須適當考慮任何由本公司屬下會計及財務申報職員、監察主任或審計師提出的事宜；
- (f) 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部控制系統；
- (g) 與管理層討論風險管理及內部控制系統，確保管理層已履行職責建立有效系統。討論內容須包括本公司在會計及財務彙報職能方面的資源、員工資歷及經驗以及員工所接受的培訓課程及預算是否充足；

- (h) 主動或應董事會委派，就有關風險管理及內部控制事宜的重要調查結果及管理層對該等結果的回應進行研究；
- (i) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘審計師的工作得到協調，確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位，以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本公司及其附屬公司與合併附屬實體的營運、財務及會計政策及實務；
- (k) 檢查外聘審計師給予管理層的《審核情況說明函件》、審計師就會計記錄、財務帳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；
- (l) 確保董事會及時回應外聘審計師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (m) 就企業管治守則所述事宜向董事會彙報；
- (n) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務彙報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注，及確保設有適當安排，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；
- (o) 擔任本公司與外聘審計師之間的主要代表，監督兩者關係；
- (p) 審核本公司持續關連交易，確保遵守本公司股東批准的條款；及
- (q) 審議董事會不時確定的其他事宜。

8. 股東周年大會

主席或（倘主席缺席）委員會另一成員或（倘前述兩者均未出席）其正式委任代表須出席本公司股東周年大會（「**股東周年大會**」），並準備於股東周年大會回答有關委員會工作及職責的提問。