

Rosedale Hotel Holdings Limited
珀麗酒店控股有限公司
(於百慕達註冊成立之有限公司)

審核委員會之職權範圍

組成

1. 珀麗酒店控股有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）議決成立一個名為審核委員會（「委員會」）之委員會。

成員

2. 委員會成員由董事會從非執行董事中委任。委員會須由不少於三名成員組成，其中最少一人須為具備合適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。大多數委員會成員須為獨立非執行董事。
3. 本公司現時核數師行之前任合夥人在以下日期(以較後者為準)起計一年內，不得擔任委員會成員：
 - (a) 不再為該核數師行之合夥人；或
 - (b) 不再於該核數師行擁有任何財務權益。

主席

4. 委員會主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
5. 委員會主席（如其未能出席，則另一名成員），須出席本公司股東週年大會並於會上回應有關委員會活動之問題。

秘書

6. 除非委員會另有決定，委員會秘書由公司秘書或其代名人擔任。

法定人數

7. 委員會會議之法定人數為兩名成員。

會議

8. 每年舉行不少於兩次委員會會議，並須因應委員會主席或委員會任何其他成員之要求於其他時間舉行。倘外聘核數師認為有需要，可要求舉行會議。
9. 委員會可在適當時候邀請其他董事、內部核數部門主管、集團財務總監或外聘核數師之一位或多位代表等其他個別人士，出席任何委員會會議之全部或部分過程。委員會可於其認為適合及適宜時，要求在毋須執行董事出席之情況下與外聘及內部核數師開會。
10. 由委員會全體成員簽署之書面決議猶如已於委員會會議上通過般有效。
11. 委員會任何成員可透過電話、電子或其他可讓所有參與會議之人士即時互相通話之通訊設施參與委員會會議。
12. 除非本文另有規定，否則委員會會議之議事程序受本公司公司細則有關規管董事會會議程序之條文(經不時修訂)所規管。

權力

13. 委員會獲董事會授權，可調查其職權範圍內之任何活動。委員會獲授權，可自本公司及/或其附屬公司(「本集團」)之任何僱員索取所需任何資料，而全體僱員須與委員會合作，回應委員會作出之合理要求。
14. 委員會獲董事會授權，如有需要可尋求外界之法律或其他獨立專業意見，費用由本公司支付，及邀請具有相關經驗及專業知識之外界人士出席會議。

15. 委員會可獲提供足夠資源以履行其職責。

職責

16. 委員會職責須為：

與外聘核數師之關係

- (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理有關核數師辭任或辭退該核數師之任何問題；
- (b) 根據適用的標準檢討及監察外聘核數師的獨立性及客觀性，以及審核程序之效力。於開始進行審核前，委員會應與核數師討論審核性質及範疇，以及有關申報責任，並於涉及一間以上核數師行時，確保核數師行的工作互相協調；
- (c) 制定及執行委聘外聘核數師提供非審核服務之政策。就此而言，「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份。委員會應就任何須採取行動或改善之事項向董事會匯報，並提出建議；
- (d) 擔任本公司與外聘核數師間之主要代表，負責監察兩者之間的關係；

審閱本公司財務資料

- (e) 監察財務報表、年度報告及賬目、半年報告及（如編製以供刊發）季度報告之完整性，並審閱當中所載有關財務匯報之重大意見。委員會在向董事會提交該等報告前，應特別針對下列事項加以審閱：-
 - (i) 會計政策及實務之任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷之地方；

- (iii) 因審核而出現之重大調整；
 - (iv) 持續經營之假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 在財務匯報方面是否遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則及法律規定；
- (f) 就上述(e)項而言：-
- (i) 委員會成員應與本公司董事會及高級管理人員聯絡，而委員會須每年最少與本公司核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或可能須反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本集團負責會計及財務匯報工作之職員、監察主任或核數師提出之任何事項；

監管本公司之財務匯報制度及內部監控程序

- (g) 檢討財務監控、內部監控及風險管理系統；
- (h) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責以建立有效之內部監控系統。討論內容應包括本集團會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗以及相關員工所接受培訓課程及預算是否足夠；
- (i) 主動或應董事會之委派，就有關內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究；
- (j) 如設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師之工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源，並且有適當之地位；以及檢討及監察其成效；
- (k) 審閱本集團之財務及會計政策及實務；

- (l) 審閱外聘核數師給予管理層之函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；
- (m) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之函件中提出之事宜；
- (n) 檢討為本集團僱員作出之安排，讓彼等可以保密方式就財務匯報、內部監控或其他事宜可能出現之不當行為提出關注，並確保公司有合適安排以公平獨立調查有關事項及採取適當行動；
- (o) 向董事會匯報上述事宜；及
- (p) 研究其他由董事會釐定之課題。

匯報程序

- 17. 除非有法律或其他監管披露之限制，否則委員會須不時按董事會之要求向董事會匯報其活動，或就其調查結果或建議作出匯報。
- 18. 委員會秘書須於會議後一段合理時間內將委員會會議記錄及報告之初稿及最後定稿送交所有委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 19. 委員會之完整會議記錄及報告全文應由委員會秘書保存。委員會秘書須因應董事會成員之要求，向彼等送交委員會之會議記錄及報告。

備註：「高級管理層」指在本公司年報內提及的同一類別人士，而按香港聯合交易所有限公司證券上市規則附錄十六第12段，這類人士的身份須披露。

- 完 -