

NagaCorp Ltd.  
金界控股有限公司  
(「本公司」)

**審核委員會職權範圍**

**組成**

1. 審核委員會乃按照本公司的組織章程細則第120條成立，為本公司董事會(「董事會」)轄下的一個委員會。

**宗旨**

2. 審核委員會負責確保本公司的財務報告之客觀性及可信性，並與外聘核數師保持恰當關係。

**成員**

3. 審核委員會的成員人數不少於三名，當中大部份成員須為獨立非執行董事及其餘成員須為非執行董事。其中至少一名成員須為具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條所規定之適當專業資格或具備適當會計或相關財務管理知識專長之獨立非執行董事。所有成員均須由董事會委任。
4. 現時負責審核本公司賬目之核數公司的前任合夥人在(a)其終止出任該公司合夥人之日期；或(b)其不再享有該公司財務利益之日期(以較後日期為準)起計一年內，不得擔任審核委員會之成員。
5. 審核委員會主席(「主席」)由董事會從本公司獨立非執行董事中委任。

**會議**

6. 審核委員會每年須至少召開四次會議。外聘核數師可在認為有需要時要求召開會議。
7. 審核委員會之會議法定人數須為任何兩名親身出席的成員，會議可透過電話會議方式或利用容許全部與會人士聆聽對方聲音之類似通訊器材之方式進行，而與會成員的大多數票代表審核委員會的行為。

**會議通告**

8. 審核委員會的會議須由主席召開或應審核委員會成員之要求召開。
9. 除另有協定外，每份確定地點、時間及日期，連同載列將討論項目議程的大會通告，應於大會舉行日期前至少三個工作天轉交審核委員會各成員、本公司行政總

裁、本公司財務總監及須出席會議的任何其他人士。

## 出席會議

10. 本公司財務總監、內部核數部門主管或代表及外聘核數師的代表通常會出席每次審核委員會會議。所有董事會成員均有權出席會議。然而，審核委員會每年至少與本公司外聘核數師舉行兩次會議，而執行董事毋須與會。
11. 審核委員會秘書(「秘書」)一職應由公司秘書或其代名人出任。

## 權力

12. 審核委員會須按照董事會實質上為遵守財務與會計準則及行事持正而載列的程序與規則行使其權力，並對任何活動展開調查以達到該等條款第2段所載之宗旨。在履行其根據該等條款載列的職責時，審核委員會獲授權向任何本公司僱員索取任何所需資料，而所有僱員均須按指示就審核委員會提出之要求合作。
13. 審核委員會獲董事會授權可委任具備相關經驗與專業知識的法律或其他獨立專業顧問協助審核委員會履行其根據該等條款所載的職責，並可在其認為有需要時要求有關專業顧問出席其會議，一切費用由本公司承擔。
14. 審核委員會獲授權可要求管理層提供其認為就履行根據該等條款所載的職責而言所需的有關資源。

## 職責

15. 審核委員會的職責為：
  - (a) 主要負責就本公司外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款、處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之問題，以及草擬有待董事會批准之公佈；
  - (b) 按適用之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；
  - (c) 在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，並於超過一名核數師參與核數工作時確保各方互相協調；
  - (d) 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」包括與負責核數之公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何機構，或一個合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數之公司之本土或國際業務之一部份之任何機構，並就該政策及任何須採取行動或改善之事項向董事會報告並提出建議；
  - (e) 監察本公司之財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）

季度報告之完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報之重大意見；

(f) 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) 會計政策及實務之任何更改；
- (ii) 涉及重要判斷性之地方；
- (iii) 因核數而出現之重大調整；
- (iv) 企業持繼續經營之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之上市規則及法律規定，

並且審核委員會

- (vii) 應與本公司之董事會及高級管理人員聯絡。審核委員會須至少每年與本公司之核數師開會兩次；及
  - (viii) 應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映之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之事項；
- (g) 每半年審閱由本公司委任的獨立核數師編製與本公司之反洗黑錢活動有關的審核報告；
- (h) 出任監察本公司與外聘核數師關係的主要代表機構；並與外聘核數師討論中期評審及年度財務報表所遇上之問題及作出之保留，或外聘核數師認為應當討論之任何其他事項（管理層可能按情況而須避席此等討論）；
- (i) 檢查外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、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；
- (j) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜；
- (k) 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理系統；
- (l) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效之內部監控系統，討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受之培訓課程及有關預算是否充足；

- (m) 在經董事會批註前先審閱年報內所載本公司就內部監控制度作出的陳述，可能包括反洗黑錢活動內部監控及程序，以及對香港聯交所規定期間內從事的博彩業務及賭場作出的任何檢討；
  - (n) 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；
  - (o) 如果本公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師工作得到協調，也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位，以及檢討及監察其成效；
  - (p) 檢討集團之財務及會計政策及實務；
  - (q) 檢討本公司設定之以下安排：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之不正當行為提出關注。審核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之調查及採取適當行動；
  - (r) 就本段第15段所述事宜向董事會匯報；及
  - (s) 考慮董事會委派之其他事項。
16. 在履行其根據審核委員會職權範圍的該等條款所載的職責時，審核委員會須考慮上市規則的相關條文及其認為所需考慮的其他因素。

## 匯報程序

- 17. 秘書應保存所有審核委員會會議的完整記錄。秘書應在會議結束後合理時間內將該等會議記錄的擬稿及最終定稿發送予所有審核委員會成員，以供所有審核委員會成員審閱作出評論及存檔。
- 18. 秘書應將審核委員會會議的會議記錄發送予所有董事會成員。
- 19. 主席須每半年向董事會提交列明全部責任範圍的報告，概述審核委員會所進行的工作及調查結果。
- 20. 主席或審核委員會的授權代表須出席本公司的股東週年大會，以在會上解答有關委員會的工作的問題。