

**新濠國際發展有限公司**  
(於香港註冊成立之有限公司)  
(股份代號： 200)

**審核委員會之職權範圍**

**1. 組成**

本公司董事會（「**董事會**」）已根據本公司之組織章程細則第129條成立名為審核委員會之董事會屬下委員會。

**2. 成員**

- 2.1 審核委員會成員須由至少三名非執行董事組成，並由獨立非執行董事佔大多數。
- 2.2 最少一名獨立非執行董事必須具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）所規定具備適當專業資格，或具備會計或相關的財務管理專業專長。
- 2.3 僅董事會可委任或免任審核委員會成員。
- 2.4 審核委員會主席之委任或免任由董事會決定。
- 2.5 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任本公司審核委員會的成員：
  - (a) 他終止成為該核數公司合夥人之日期；或
  - (b) 他不再享有該核數公司財務利益之日期。

**3. 法定人數**

除非審核委員會全體成員另有協定，否則審核委員會之兩名成員即構成法定人數。

**4. 會議次數**

審核委員會每年須舉行不少於兩次會議。

**5. 授權**

- (a) 審核委員會獲授權按照其職權範圍調查任何活動，而全體僱員亦獲指示應審

核委員會成員之要求與其合作。審核委員會獲董事會授權於需要時向外界諮詢法律或其他獨立之專業意見以協助審核委員會。

- (b) 審核委員會獲授權查閱本公司一切賬目、賬冊及記錄。審核委員會有權要求本公司管理層提供委員會要求之所有資料以便委員會履行職責。
- (c) 審核委員會如發現任何懷疑欺詐或違規行為、內部監控失誤或懷疑觸犯法律、規則及規例等情況，必須向董事會報告。

## 6. 出席

於必須或適宜時，主席可要求管理層成員、內部審核主管及外聘核數師之代表出席審核委員會會議。審核委員會應每年最少兩次在董事會執行董事避席之情況，與外聘核數師舉行會議。

## 7. 職責及權力

審核委員會之職責及權力如下：

### *與本公司核數師之關係*

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、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，以及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之問題；
- (b) 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；
- (c) 於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (d) 就外聘核數師提供非核數服務制訂政策，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的任何機構，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的本土或國際業務的一部份的任何機構)。審核委員會應就其認為必須採取之行動或改善之事項向董事會報告及提出建議；

### *審閱本公司之財務資料*

- (e) 監察本公司之財務報表及年度報告及賬目、半年度報告之完整性，並審閱當

中所載有關財務申報之重大意見。審核委員會在向董事會提交本公司之年度報告及賬目及半年度報告前作出審閱時，應特別針對下列事項：

- (i) 會計政策及實務之任何更改；
  - (ii) 涉及重要判斷之地方；
  - (iii) 因核數而出現之重大調整；
  - (iv) 企業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) 是否遵守有關財務申報之上市規則及法律規定；
- (f) 就上述(e)項而言，審核委員會成員須：
- (i) 與董事會及管理層聯絡；
  - (ii) 至少每年與本公司之外聘核數師開會兩次；及
  - (iii) 考慮於該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、監察主任或外聘核數師提出之事項；

*監管本公司財務申報制度及內部監控程序，包括內部審核*

- (g) 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (h) 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。此討論應包括本公司之會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗、培訓課程及預算是否充足；
- (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有關調查結果之回應進行研究；
- (j) 確保本公司之內部核數師和外聘核數師之工作得到協調；也需確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- (k) 檢討本集團之營運、財務及會計政策及實務；

- (l) 檢查外聘核數師給予管理層之審核情況說明函件、核數師就會計紀錄、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審核情況說明函件中提出之事宜；
- (n) 檢討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不正當行為提出關注，以及確保設有適當安排以對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當行動；
- (o) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

#### 一般事項

- (p) 就上述事宜向董事會匯報；
- (q) 研究由董事會界定之任何其他課題；
- (r) 就審核委員會之任何其他重要決定及建議（須敦請全體董事會成員注意）向董事會匯報；及
- (s) 將委員會之職權範圍登載於香港聯合交易所有限公司之網站及本公司之網站，以提供委員會之職權範圍及說明委員會之角色及董事會向其授出之授權。

### 8. 會議記錄

審核委員會之完整會議紀錄應由會議秘書（通常為公司秘書）保存。審核委員會之會議紀錄之初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，以供成員表達意見及作其紀錄之用。

### 9. 資源

審核委員會將獲提供充足資源以履行職責。

*（於二零一二年三月二十八日更新）*