

職權範圍 審核委員會



(於2005年10月21日正式通過並於2008年8月11日，2012年2月29日及2016年1月1日修訂)

1. 成立

- 1.1 審核委員會(「委員會」)由國際資源集團有限公司(「本公司」)之董事會(「董事會」)成立。
- 1.2 本公司及其附屬公司在本職權範圍內統稱「本集團」。
- 1.3 根據香港聯合交易所有限公司之上市規則(「上市規則」)附錄14，委員會之程序將受此職權範圍之管控。

2. 成員

- 2.1 委員會須由至少三名成員(「成員」)組成，成員應由董事會從非執行董事中任命及大部份應為獨立非執行董事(據上市規則之定義)。至少有一名成員是如上市規則第 3.10(2)條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。會議之法定人數為兩名成員。
- 2.2 若有成員欲由委員會退任或辭職，須通知本公司，以便在其離開前委任替任成員。
- 2.3 若任何成員不再擔任本公司之董事，其亦將不再出任委員會之成員。董事會應儘快填補空缺。
- 2.4 委員會主席應由董事會任命。

3. 出席會議

3.1 委員會可邀請任何執行董事、首席財務官、本公司之任何僱員及外聘核數師代表出席委員會會議。

3.2 公司秘書應擔任委員會之秘書。

4. 會議次數

4.1 委員會須於每年舉行至少兩次會議，或於報告及審核週期內的適當時間，並按情況需要舉行其他會議。

4.2 外聘核數師可於其認為有需要時要求召開會議。

5. 會議通知

5.1 委員會秘書須應任何成員的要求或在外聘核數師認為有必要時，因應其要求召開委員會會議；及

5.2 除非另有協議，否則確認開會地點、時間和日期之會議通知，須在開會前至少十四日送達委員會各成員及其他與會者(如適用)。討論事項之議程及相關文件須在會議前至少三天送達委員會成員及其他與會者(如適用)。

6. 職權

6.1 委員會獲董事會授權調查任何在其職權範圍內之任何活動。委員會有權向任何僱員索取任何資料，及所有僱員均應遵循指示配合委員會提出之任何要求。

6.2 委員會獲董事會授權可於其認為需要時，尋求外界法律或其他獨立專業意見及確保具有相關經驗及專長的外部人士之參與。

7. 職責

委員會的職責為:-

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (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；委員會應於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；
- (c) 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分的任何機構。委員會應就任何須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司的財務報表以及本公司年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)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。委員會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：
 - 會計政策及實務的任何更改；
 - 涉及重要判斷的地方；
 - 因核數而出現的重大調整；
 - 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - 是否遵守會計準則；及
 - 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；

(e) 就上述(d)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。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
- (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的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的事項；

監管本公司財務申報制度及內部監控程序

- (f) 檢討本集團的財務監控，以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討本集團的風險管理及內部監控系統；
- (g) 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。討論內容應包括本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；
- (h) 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，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在本集團內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 檢查外聘核數師給予管理層的《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於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；

- (m) 就載於附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》之守則條文的事宜向董事會匯報；
- (n) 研究其他由董事會界定的課題；
- (o) 檢討本公司設定的以下安排：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的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (p) 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本集團有往來者(如客戶及供應商)可暗中向審核委員會提出其對任何可能關於本集團的不當事宜的關注；及
- (q) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係。

8. 會議記錄

- 8.1 除董事會另有決定外，否則本公司之公司細則之「董事會程序」適用於委員會所有會議程序；
- 8.2 秘書應記錄委員會所有會議之議程及決議，包括在場及出席人士之姓名；
- 8.3 秘書應於每次會議開始時，確定是否有任何利益衝突並予以相應記錄；及
- 8.4 秘書應於每次開會後，於合理時間內(一般於十四日內)向所有委員會成員傳閱委員會之會議記錄，並且一經同意，向董事會所有成員傳閱，以便董事會得以知悉委員會之工作進展及檢討期間之發現。

9. 股東周年大會

委員會主席應盡可能出席每年本公司之股東周年大會，並回應任何股東有關委員會活動之提問。