

 G-RESOURCES
國際資源
G-Resources Group Limited
國際資源集團有限公司*
(於百慕達註冊成立之有限公司)
(股份代號：1051)

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，2016年1月1日及
2025年8月28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 根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）附錄 C1，委員會之程序將受本職權範圍（「職權範圍」）之管控；及
- 1.3 本公司及其附屬公司在本職權範圍內統稱為「本集團」。

2. 成員

- 2.1 委員會至少應有三名成員，彼等應為董事會任命的非執行董事，且其中大多數應為獨立非執行董事（根據上市規則之定義）。根據上市規則第 3.10(2) 條所規定，委員會至少有一名成員為具備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。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，以便在其離任前委任替任成員；
- 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，且董事會應儘快填補空缺；及
- 2.4 委員會主席應由董事會任命。

3. 出席會議

3.1 只有委員會成員有權出席委員會會議。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；及

3.2 本公司之公司秘書應擔任委員會之秘書。

4. 會議次數

4.1 委員會每年應至少舉行兩次會議，或於報告及審核週期內的適當時間及於其它有需要的情況下召開；及

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 委員會會議應由委員會秘書應任何成員的要求或於外聘核數師認為有必要時召開；及

5.2 除非另有協議，否則每次會議的通知（確認會議地點、時間及日期）應在開會日期前至少 **14** 日送交委員會各成員及任何其它須出席的人士。討論事項之議程連同相關支持文件應在會議前至少 **3** 日送交委員會成員及其它與會者（如適用）。

6. 職權

6.1 委員會獲董事會授權處理本職權範圍所載的事宜。其也獲授權向本集團任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員均須配合委員會提出的任何要求；及

6.2 委員會獲董事會授權，可取得外部獨立專業意見，並在委員會認為必要時，確保具備相關經驗及專業知識的外部顧問出席會議。委員會應獲提供充足資源以履行其職責。委員會應專門負責制定篩選標準、篩選及任命向委員會提供建議的外部顧問，並制定其職權範圍。

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匯報責任；
- (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：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 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；

監管本公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- (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) 就載於上市規則附錄 C1《企業管治守則》的事宜向董事會匯報；

- (n) 研究其它由董事會界定的課題；
- (o) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可在保密情況下就財務匯報、內部監控或其它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，讓本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，讓僱員及其它與本集團有業務往來者（如客戶及供應商）可在保密情況下及以不具名方式向委員會提出其對任何可能關於本集團的不當事宜的關注；
- (q) 檢討本集團之反貪污政策及措施；及
- (r) 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。

8. 會議記錄

- 8.1 除非董事會另有決定，否則本公司之公司組織章程細則中「董事之議事程序」之規定，於作出必要修訂後，應適用於委員會所有會議及議程；
- 8.2 秘書應將委員會所有會議之議程及決議製成會議記錄，包括記錄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 秘書應於每次會議後的合理時間內（一般於 14 日內）向所有委員會成員傳閱委員會之會議記錄，並於獲得同意後向董事會所有成員傳閱，以便董事會知悉委員會之工作進展及檢討期間之發現。

9. 股東週年大會

- 9.1 委員會主席應出席本公司每年之股東週年大會，並準備回答有關委員會活動之任何提問；及
- 9.2 若委員會主席無法出席本公司股東週年大會，彼應安排另一名委員會成員或（若無法安排）其正式委任之代表代其出席。該名人士應準備回答有關委員會活動之任何提問。

* 僅供識別