



**JINCHUAN GROUP INTERNATIONAL RESOURCES CO. LTD**

**金川集團國際資源有限公司**

*(於開曼群島註冊成立之有限公司)*

**(股份代號: 2362)**

**職權範圍 — 審核委員會**

**(於 2018 年 12 月 19 日)**

此職權範圍為中文譯本，倘與英文版本存在任何差異，概以英文版為準。

## 董事會委員會職權範圍 — 審核委員會

### 1 目標

董事會（「董事會」）審核委員會（「委員會」）的宗旨是：

- 1.1 代表董事會審閱財務報表，從而提高財務彙報工作的質素；
- 1.2 提倡重視紀律、風險管理意識及監控的風氣，從而減低出現欺詐行為的可能性；
- 1.3 讓參與委員會的非執行董事作出獨立的判斷及擔當正面的角色；
- 1.4 提供討論機會，讓首席財務官提出所關注的問題，以及解決在其它情況下較難解決的問題；
- 1.5 提供溝通管道及討論值得關注的事項的機會，從而鞏固外聘核數師的地位；
- 1.6 提供適當的架構，使外聘核數師與管理層出現意見分歧時，可保持其獨立性；
- 1.7 令內部審核功能更獨立於管理層，從而鞏固其地位；及
- 1.8 提高公眾對財務報表和董事會的可信性及客觀程度的信心。

### 2 組織

董事會現議決於董事會轄下成立一個審核委員會。

### 3 成員

- 3.1 委員會須由董事會委任不少於三名公司非執行董事出任。

## **董事會委員會職權範圍 — 審核委員會**

- 3.2 委員會成員須以獨立非執行董事佔大多數。
- 3.3 委員會成員最少有一名為具備合適專業資格、會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。
- 3.4 現時負責審計公司帳目的核數公司的前任合夥人在以下日期起計兩年內，不得擔任公司審核委員會的成員：
- (i) 他終止成為該公司合夥人的日期；或
  - (ii) 他不再享有該公司財務利益的日期。
- 以日期較後者為準。

### **4 主席**

主席須為獨立非執行董事，並由董事會委任。

### **5 秘書**

- 5.1 公司秘書或其委任代表為委員會秘書。
- 5.2 委任公司秘書是為了促進董事會與委員會之間的溝通，並替委員會成員取得履行他們職務所需的資料。

### **6 法定會議人數和出席會議**

- 6.1 兩名成員可組成最低法定人數，但其中一名須為獨立非執行董事。
- 6.2 首席財務官及外聘核數師的代表通常須出席會議。

## 董事會委員會職權範圍 — 審核委員會

### 7 會議次數

- 7.1 每年最少召開會議兩次。
- 7.2 委員會須于中期及年度業績總結前開會，以討論就其中引起的任何問題。
- 7.3 委員會應每年最少兩次與外聘及內部(如有)核數師舉行會議，其中至少一次會議須在董事會執行董事避席的情況下進行。
- 7.4 在每年年初，委員會須發出該年度將商議的議程一覽表(在可預知的情況下)，此預定議程表須分派到董事會。
- 7.5 如外聘核數師認為必要的情況下，可要求舉行會議。

### 8 會議程序

- 8.1 召開委員會定期會議通知須於至少七天前發出。
- 8.2 議程和會議附件須至少於委員會會議擬舉行日期的三天前，全部送交全體委員會成員。
- 8.3 任何成員可以發出不少於七天的書面通知書要求委員會主席召開會議。
- 8.4 會議中所討論的問題，應以大多數出席成員票數決定，若票數相同，主席應有第二票或投票決定權。

### 9 會議記錄

- 9.1 委員會秘書應保存所有會議的完整記錄。
- 9.2 委員會會議記錄的初稿及最終定稿應先後於會議結束後的合理時段內，發送所有委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

## **董事會委員會職權範圍 — 審核委員會**

- 9.3 委員會會議記錄彙報到董事會前，須經委員會正式批准。
- 9.4 若有任何董事發出合理通知，委員會應公開有關會議記錄以供其在任何合理的時段查閱。
- 9.5 會議記錄應對會議上各成員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- 9.6 委員會應向董事會傳閱其會議記錄（於會議日期後的合理時段內），從而保持向董事會定期報告其活動和建議。

### **10 權力**

- 10.1 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。
- 10.2 董事會授權委員會向外界諮詢法律或其它獨立專業意見，如有需要，可邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士參與會議。
- 10.3 委員會有權向任何員工索取任何所需資料，而所有員工亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。

### **11 責任**

委員會的責任是：

與外聘核數師的關係

- (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；

## 董事會委員會職權範圍 — 審核委員會

- (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式是否有效，及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（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。）提供非核數服務制定政策，並予以執行。及應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並建議有哪些可採取的步驟；
- (d) 擔任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；

### 審閱財務資料

- (a) 監察公司的財務報表及公司年度報告及帳目、中期報告及季度報告（若擬刊發）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。在向董事會提交有關公司年度報告及帳目、中期報告及季度報告（若擬刊發）前作出審閱有關報表及報告時，應特別針對下列事項：
  - (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香港交易所《上市規則》及法律規定。
- (b) 就上述(a)項：
  - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，並至少每年與公司的外聘核數師開會兩次；及
  - (ii) 考慮於該等報告及帳目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並適當考慮任何由公司負責會計及財務報表的員工、監察主任（如有）或外聘核數師提出的事項。

## 董事會委員會職權範圍 — 審核委員會

監管本公司財務申報制度及內部監控程序

- (a) 檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (b) 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的內部監控系統。討論內容應包括公司在會計及財務方面的資源、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；
- (c) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層的回應進行研究；
- (d) 如公司設有內部核數功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部核數功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；
- (e) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (f) 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、財務帳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；
- (g) 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；
- (h) 就香港交易所《上市規則》規定的《企業管治常規守則》所載的事宜向董事會彙報；
- (i) 檢討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；及
- (j) 研究由董事會界定的其它課題。

## 董事會委員會職權範圍 — 審核委員會

### 12 報告

- 12.1 委員會應定期向董事會彙報。
- 12.2 委員會主席須向董事會定期呈交委員會書面報告，闡述委員會的工作及發現。報告次數因應情況有別，但最低限度每年提交一次。
- 12.3 呈交董事會報告須適當地概括委員會下列範疇的工作及發現：
- (a) 與外聘核數師關係
  - (b) 審閱財務資料
  - (c) 監管本公司財務申報制度及內部監控程序

委員會秘書向董事會全體成員傳閱委員會的會議記錄及報告。

\* 就本職權範圍而言，「高級管理人員」指公司年報內提及的同一類別的人士。