

# ROYAL CENTURY RESOURCES HOLDINGS LIMITED

仁德資源控股有限公司  
(於香港註冊成立之有限公司)

---

## 審核委員會的職權範圍

---

### 組成

1. 仁德資源控股有限公司（「本公司」，連同其附屬公司「本集團」）董事會（「董事會」）於二零一四年六月三十日舉行的會議上議決成立一個董事委員會，名為審核委員會（「委員會」）。

### 成員資格和法定人數

2. 所有委員會成員（「成員」）應由董事會從本公司的非執行董事中委任，並須由不少於三名成員組成，其中大部份須為本公司之獨立非執行董事，且至少一人具備香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則（「上市規則」）所要求的適當專業資格或會計或有關財務管理專長。法定人數為兩名成員，特別是但不限於上市規則第5.05(2)條或其任何以後的條文，如果一名成員停止擔任本公司董事（「董事」）職務，該成員會自動喪失成員資格，董事會應委任一名新成員彌補委員會成員數目。
3. 成員的委任可以被撤回，或可以藉董事會及委員會另外通過的決議案去委任委員會的額外成員。
4. 委員會的主席須由董事會委任，並須為本公司之獨立非執行董事。
5. 本集團現有核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會成員：
  - (a) 他終止成為該公司的合夥人的日期；或
  - (b) 他不再享有該公司任何財務利益的日期。

### 責任

6. 委員會須就有關財務及其他報告、內部監控、外部和內部審計及由董事會不時釐定的有關其他事宜，作為與其他董事、外聘核數師及內部審計師之間的溝通聯絡點。

7. 委員會須通過獨立檢討及監督財務申報，並使其本身滿足本集團內部監控的有效性、外部和內部審計的足夠性，以協助董事會履行其責任。

#### **通知**

8. 委員會會議可以由任何成員或秘書召開。
9. 除非另有同意，否則確認會議地點、時間及日期連同將討論事項議程的每次會議通知，須在會議日期前至少3個工作天送交委員會每名成員及任何其他須出席人士。如果會議延期少於14天，則不須發出延期通知。

#### **出席會議**

10. 本公司首席財務官（「**首席財務官**」）或本公司財務總監（「**財務總監**」）、本公司的內部審計主管（「**內部審計主管**」）或代表及外聘核數師的代表一般須出席會議，其他董事會成員有權出席委員會會議。然而，委員會須至少每年在執行董事不在場的情況下會見本公司外聘核數師一次。
11. 只有成員有權在會議上投票。

#### **權限及職責**

12. 委員會的權限來自董事會，因此，委員會有責任就其決定或建議向董事會匯報，除非受法律或監管限制該行為所限而不能作出匯報。
13. 委員會獲董事會授權在此職權範圍內履行其職責，而本集團應向委員會提供充足資源以履行其職責。委員會有權向本集團的任何僱員及董事會成員尋求其所需的任何資料，以履行其職責，而本集團全體僱員及董事會成員均獲指示配合董事會在此職權範圍內提出的任何要求。
14. 委員會有權行使下列權力：
  - (a) 監察本集團的管理層是否在履行其職責時，違反董事會制訂之任何政策或任何適用法律、法規和守則（包括上市規則和不時由董事會或其委員會訂下的其他規則及規例），並在該違規行為具有足夠嚴重性須起董事會注意時，向董事會匯報；
  - (b) 調查上職權範圍內的任何活動及涉及本集團的所有涉嫌欺詐行為，並在該違規行為具有足夠嚴重性須起董事會注意時，向董事會匯報，並要求本集團管理層作出調查及提交報告；
  - (c) 檢討本集團之內部監控程序及制度；

- (d) 檢討本集團的僱員在會計及內部審計部門的表現；
- (e) 就本集團之內部監控程序及制度的改進，向董事會提出建議；
- (f) 如果有證據顯示任何董事及／或僱員未能適當地履行他／她的職責，要求董事會召開董事或股東會議以撤銷相關董事之委任及解僱相關僱員；及
- (g) 要求董事會採取一切必要行動，包括召開股東特別大會，以替換及罷免本集團之核數師。

15. 委員會應有以下職責：

與本集團核數師的關係

- (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出建議、批准及（定期）檢討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，以及核數程序及匯報義務是否有效。委員會須：
  - i. 考慮本集團及／或本公司董事與外聘核數師之間的關係；
  - ii. 每年向外聘核數師索取資料，了解該核數師就保持其獨立性以及在監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就輪換核數合夥人及職員的規定；及
  - iii. 至少每年在本集團管理層不在場的情況下會見外聘核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及外聘核數師或委員會想提出的任何其他事項；
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。若因外聘核數師於個別範疇的獨特專長而有充足令人信服的理由聘用有關核數師，必須事先取得委員會的批准。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份的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會匯報、指出並提出建議；

- (d) 評估外聘核數師得到的合作，包括獲提供其所有要求的紀錄、數據和資料；就外聘核數師對本集團需要的回應能力獲得管理層的意見；諮詢外聘核數師是否與管理層有任何不能圓滿解決的分歧，而導致對本集團的財務報表發出有保留意見的報告；
- (e) 討論從季度（如有）、中期及年度審核中產生的問題和有保留之處，及外聘核數師想討論的任何事宜（如有需要，按委員會酌情決定在董事會及本集團其他僱員不在場的情況下）；

#### 審閱本集團之財務資料

- (f) 監察財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，並審閱當中所載的重大財務申報判斷。委員會在向董事會提交本集團報告及賬目前，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；
  - vi. 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
  - vii. 所有相關項目是否已在本集團的財務報表中足夠地披露，及該披露資料是否公平地反映本集團的財務狀況；
  - viii. 任何關連交易的公平性及合理性，及其對本集團的盈利能力造成的影響，以及該等關連交易（如有）是否根據規管該等交易的協議條款進行；
  - ix. 須予披露的項目；及
  - x. 現金流量狀況；
- (g) 就上文(f)項而言，成員應與董事會及本集團高級管理人員聯絡；
- (h) 就上文(f)項而言，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集團屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事；

- (i) 經董事會批准之前先審閱聲明函件的初稿；

監管本集團的財務申報制度及風險管理及內部監控制度

- (j) 與本集團的管理層、外聘核數師和內部審計師檢討本集團的財務監控、內部監控及風險管理制度，以及在提交董事會批署前審閱擬收錄於年度賬目內的任何董事陳述；
- (k) 與管理層討論風險管理及內部監控制度，確保本集團之管理層已履行職責建立有效的內部監控制度。討論內容應包括本集團在會計及財務匯報方面的資源、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，並監察任何可能不時揭示的弱點的糾正情況；
- (l) 應董事會的委派或委員會主動就有關內部監控事宜的重要調查結果及本集團管理層對調查結果的回應進行研究；
- (m) 如公司設有內部審計功能，須確保內部審計師和外聘核數師的工作得到協調，也須確保內部審計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；
- (n) 如果委員會認為有需要，委任外聘核數師或專業公司以檢討本集團的內部業務流程及內部監控事宜；
- (o) 檢討並熟悉本集團於編製其財務報表時應用的本集團財務及會計政策及實務；
- (p) 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、財務賬目或監控制度向本集團管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (q) 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；
- (r) 如果內部監控有任何不足之處，實施由本集團之內部監控部門建議的任何補救計劃；
- (s) 準備工作報告向董事會提出，並準備工作報告的摘要以供收錄於本集團的中期及年度報告內；
- (t) 就上文所載的事宜向董事會匯報；
- (u) 研究其他由董事會不時界定或指配的事宜；
- (v) 履行上市規則不時要求的任何其他責任；

### 企業管治職能

- (w) 制定及檢討本集團的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (x) 檢討本集團遵守企業管治守則的情況及在上市規則附錄十五所載企業管治報告內的披露。

### 其他職責

- (y) 檢討本集團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的安排。委員會應確保有適當安排，讓本集團對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的跟進行動；
- (z) 擔任主要代表，負責監察本集團與外聘核數師的關係；
- (aa) 就上市規則附錄十五企業管治守則及企業管治報告所載的事宜向董事會匯報；
- (bb) 按董事會不時的合理要求，研究其他課題和審閱其他文件；
- (cc) 就在履行上述職責過程中的重大發展知會董事會；
- (dd) 審閱對任何涉嫌欺詐或內部監控失當或失效或侵犯法律、規則及規例的行為進行的內部調查結果以及管理層作出的回應。

### **徵詢意見**

- 16. 如認為有需要，委員會應在本集團承擔費用下，獲得專業意見，並獲授權要求他們出席委員會會議。

### **秘書**

- 17. 本公司之秘書（或他／她的代表）將成為委員會的秘書（「秘書」）。

### **會議**

- 18. 委員會應於有需要時或任何委員會成員要求下召開會議。
- 19. 委員會每年舉行不少於四次會議以審議預算、經修訂的預算和董事會編製的年度、半年度及季度報告。然而，除非委員會另有要求，否則委員會須至少每年在本公司任何執行董事和本集團其他員工均不在場的情況下會見外聘核數師一次。
- 20. 首席財務官／財務總監、內部審計主管和外聘核數師的代表一般應出席委員會的會議。

21. 包括會議議程及隨附之文件的有關通知，全部須及時並在計劃舉行委員會會議日期前至少7天（或經委員會成員同意的有關其他期間）送交全體成員。
22. 在適用及未被此職權範圍的條文取代的範圍內，委員會的會議及議事程序應依照本公司之組織章程細則有關規管董事會會議及議事程序的條文。
23. 委員會會議上如票數均等，會議主席有權投決定票。

#### **有關聘用外聘核數師的意見分歧**

24. 倘董事會不同意委員會對外聘核數師的甄選、委任、辭任或罷免的看法，委員會應提供一份陳述，解釋其向本集團提出的建議及董事會持不同意見的原因，以供收錄於本集團根據上市規則附錄十五發出的企業管治報告內。

#### **報告程序**

25. 委員會會議的完整會議紀錄及委員會的所有書面決議案應由秘書保存。
26. 秘書應將委員會會議的會議紀錄的初稿及最後定稿或（視屬何情況而定）委員會的書面決議案在會議後或書面決議案通過後一段合理時間內向全體成員傳閱，讓他們可提出意見及作記錄。
27. 秘書須保存每次委員會會議的會議紀錄。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內送交委員會全體成員，讓他們可提出意見及作記錄。
28. 委員會應定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一次董事會會議上，委員會主席應就委員會的調查結果及建議向董事會匯報。
29. 董事及成員均有權查閱委員會文件及相關資料。該等委員會文件及相關資料的形式及質素應足以讓委員會能就提呈委員會商議事宜作出知情有根據的決定。對於成員提出的問題，本集團必須盡可能作出迅速及全面的回應。

於二零一四年六月三十日獲董事會通過及於二零一四年十一月十日、二零一五年十二月十四日及二零一八年十二月十七日經董事會決議修訂。

（倘此職權範圍中英文版本存有任何歧異，概以英文版為準。）