



HENGSHI MINING INVESTMENTS LIMITED

恒實礦業投資有限公司

(於英屬處女群島註冊成立並於開曼群島續存之有限公司)

(股份代號：1370)

(「本公司」)

審核委員會職權範圍

經本公司董事會於2015年12月3日修訂及批准

1. 組織

本公司董事(「董事」)會(「董事會」)已議決於董事會轄下成立一個審核委員會(「委員會」)。

2. 目標

委員會的主要工作目標是負責與本公司核數師的關係、審閱本公司的財務資料及監管本公司財務匯報制度，風險管理及內部監控程式。委員會向董事會負責。

3. 成員

3.1 委員會由三名非執行董事組成，而過半數須為《香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)》所指的獨立非執行董事。委員會成員應符合下列要求：

- (a) 具有與本公司業務相適應的技能和經驗；
- (b) 具備一定的財務知識；及
- (c) 至少有一名獨立非執行董事委員具有會計或相關財務管理專長，符合香港聯交所上市規則(不時作出修訂)對委員會財務專業人士的資格要求。

- 3.2 委員會委員由董事會主席或提名委員會提名，並由董事會過半數選舉產生。
- 3.3 委員會主席須由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。
- 3.4 委員會委員的任期與其董事任期相同，連選可以連任。如有委員因辭職或其他原因不再擔任本公司董事或獨立非執行董事職務，其委員資格自其不再擔任董事或獨立非執行董事之時自動喪失。董事會應根據本公司《公司章程》及本職權範圍增補新的委員。
- 3.5 委員會因委員辭職、免職或其他原因導致人數低於規定人數的三分之二時，董事會應及時增補新的委員人選。在委員會委員人數未達到規定人數的三分之二之前，委員會暫停行使本職權範圍規定的職權。
- 3.6 本公司負責內審的內部審計部門由委員會直接領導，是委員會的辦事機構。

4. 秘書

- 4.1 除委員會另外委任外，委員會秘書由本公司的公司秘書擔任。
- 4.2 委員會可委託公司秘書辦理以下日常事務：
- (a) 在每次委員會會議召開七日前，向委員會成員分發會議日程和相關會議文件；
 - (b) 負責會議記錄及整理各會委員的意見，並將會議記錄送交出席會議的委員簽字；及
 - (c) 在會議結束後十四日內向委員會的成員分發會議記錄的初稿及最終定稿，初稿供成員表達意見，最終定稿作記錄之用。委員會的會議記錄由公司秘書妥為保存。

5. 權力

- 5.1 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向本公司及其附屬公司(合稱「本集團」)任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
- 5.2 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。以保證委員會獲提供足夠資源履行職責。
- 5.3 委員會須向董事會彙報其注意到而又重要至應向董事會提出的任何懷疑不誠實行為及不合規情況、內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例情況。
- 5.4 倘董事會不認同委員會對外聘審計師的甄選、委任、辭任或罷免的意見，委員會會安排於年報內的《企業管治報告》中闡釋委員會的意見，以及董事會持不同意見的理由。

6. 職責及職能

委員會職責如下：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就本公司外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准本公司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本公司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該核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任。如有超過一家核數師事務所參與工作，則應確保他們互相協調；
- (c) 就本公司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，並審閱報表及報告及向董事會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本公司高級管理人員聯絡。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的屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；
- (f) 與本公司核數師討論在中期及全年賬目審核中出現的問題及存疑之處，以及該核數師希望討論的其他事宜(如有需要，可在本公司管理層避席的情況下進行)；
- (g) 審閱本公司外聘核數師致本公司管理層的函件及管理層的回應；
- (h) 如本公司年報載有關於本公司內部監控制度的陳述，應於提呈董事會審批前先行審閱；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (i) 檢討本公司的財務申報、財務監控、風險管理制度及內部監控系統；
- (j) 與本公司管理層討論風險管理與內部監控系統，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；
- (k) 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本公司管理層對調查結果的回應進行研究；
- (l) 如本公司設有內部審核功能，須審閱內部核數功能，並確保本公司內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保本公司內部審核功能在本公司擁有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (m) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (n) 檢查本公司外聘核數師給予本公司管理層的《審核情況說明函件》、該核數師就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及本公司管理層作出的回應；
- (o) 確保董事會及時回應於本公司外聘核數師給予本公司管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (p) 就本職權範圍內的事宜向董事會匯報；
- (q) 研究其他由董事會界定的課題；

其他

- (r) 檢討本公司設定的以下安排：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的不正當行為提出關注。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；
- (s) 擔任本公司與本公司外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；及
- (t) 符合本公司組織章程不時所載又或上市規則或法例不時所定的任何要求、指示及規例。

7. 會議次數及議事程序

- 7.1 委員會每年須至少召開兩次以本人到場、電話或視頻會議的方式召開的會議；在需要時，可召開臨時會議。
- 7.2 委員會應配合本公司對外公佈中期報告和年度報告，至少於每次報告公佈前召開委員會的定期會議。委員會主席可以自行或應外聘審計師或內部審計師的要求召集會議。董事會、任何一位委員會成員提議也可要求召開委員會會議。
- 7.3 委員會定期會議和臨時會議可採用現場會議或非現場通訊方式召開。
- 7.4 委員會定期會議應於會議召開前7日發出會議通知，臨時會議應於會議召開前5日發出會議通知。
- 7.5 會議由委員會主席主持，主席不能出席時可委託其他一名獨立非執行董事委員主持。
- 7.6 委員會會議應由三分之二以上的委員參加方為有效。委員會每一名委員有一票表決權；會議作出的決議，必須經全體委員(包括未出席會議的委員)過半數通過方為有效。
- 7.7 委員會會議表決方式為記名舉手表決；臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以採用傳真、電話方式進行並以傳真方式作出決議，並由參會委員簽字。如採用通訊表決方式，則委員會委員在會議決議上簽字者即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。
- 7.8 委員會可邀請內部審計部負責人列席委員會會議，必要時亦可邀請執行董事、外界顧問和其他人士參加會議。但該等人士無權在委員會會議上投票表決。
- 7.9 出席會議的委員及列席人員對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。

7.10 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存，會議記錄應對會議上各委員所考慮事項及所達成的決定作詳細記錄，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後十四天內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

8. 報告責任

委員會主席或其授權主持委員會會議的其他委員應在每次委員會會議結束後，向董事會匯報。

9. 提供及更新職權範圍

本職權範圍(如有需要)將會因應情況及香港的監管規定(如上市規則)的轉變而更新及修訂。本職權範圍之資料將登載於本公司及聯交所之網站上，以向公眾人士公開。

10. 解釋權

本職權範圍解釋權歸董事會。

本職權範圍以中文編製，若中英文版有歧義，概以英文版為準。