



PEKING UNIVERSITY RESOURCES (HOLDINGS) COMPANY LIMITED

北 大 資 源 (控 股) 有 限 公 司

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：00618)

審核委員會的職權範圍

1. 成員

- 1.1 審核委員會的成員須由本公司董事會(「董事會」)委任。
- 1.2 審核委員會至少要有三名成員，全部必須為非執行董事。
- 1.3 審核委員會的大部份成員必須為獨立非執行董事，其中至少要有一名具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「《上市規則》」)所規定的適當專業資格，或適當的會計或相關的財務管理專長。
- 1.4 審核委員會的主席須由董事會委任，亦必須為獨立非執行董事。

2. 秘書

- 2.1 審核委員會之秘書須由公司秘書出任。
- 2.2 審核委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士擔任審核委員會之秘書。

3. 會議次數及程序

會議次數

- 3.1 審核委員會每年須至少召開兩次會議。審核委員會亦可在有需要時召開更多會議。
- 3.2 審核委員會應至少每年與本公司的外聘核數師開會兩次。若外聘核數師認為有需要時，可要求召開會議。

法定人數

- 3.3 審核委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員。

出席會議

- 3.4 審核委員會成員可親自出席審核委員會會議，透過電話或視像會議或透過其他電子溝通方式或由成員協定的其他方式參與會議。
- 3.5 應審核委員會之邀請，下列人士可出席會議：
 - (i) 內部審計部主管或(如其未克出席)內部審計部代表；
 - (ii) 集團財務總監或會計部主管(或擔任同等職務之人士)；及
 - (iii) 其他董事會成員或其他人士。

會議通告

- 3.6 審核委員會會議可由任何一位成員或審核委員會之秘書召開。

- 3.7 任何會議之通告均須於該會議舉行前十四日發出，惟全體審核委員會成員一致豁免有關通告則除外。倘續會少於十四日內舉行，則毋須發出任何續會通告。

決議案

- 3.8 於任何會議提呈之審核委員會決議案，須經由出席成員以大多數票通過。
- 3.9 經由審核委員會全體成員簽署之書面決議案，其效力及作用與決議案於正式召開及舉行之審核委員會會議上通過無異。

會議紀錄

- 3.10 會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
- 3.11 審核委員會的完整會議紀錄應由審核委員會之秘書保存，並應在任何審核委員會或董事會成員發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

4. 權限

- 4.1 審核委員會獲董事會授權，查閱本公司所有賬目、簿冊及記錄。
- 4.2 審核委員會有權要求本公司管理層，就審核委員會履行其職責所需，提供任何涉及本公司、其附屬公司或聯屬公司財務狀況事宜之資料。

- 4.3 擔任審核委員會成員之董事可在適當情況下尋求獨立專業意見，以助履行作為本公司審核委員會成員之職責，費用由本公司支付。
- 4.4 審核委員會須獲提供充裕資源以履行其職責。

5. 職責、權力及職能

審核委員會之職責，是審查及監察本公司之財務匯報及內部監控系統，以助董事會履行其審計責任，並協助董事會執行任何其他可由董事會不時轉授之責任。審核委員會之職責、權力及職能如下：

與本公司外聘核數師之關係

- 5.1 主要負責就聘任、續聘及罷免外聘核數師之事宜向董事會提出建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理外聘核數師辭任或遭辭退之任何問題。
- 5.2 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀。
- 5.3 按適用標準檢討及監察核數程序是否有效，並於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇，以及有關之匯報責任。
- 5.4 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」包括與負責核數之公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該核數公司之本土或國際業務一部分之任何機構。

- 5.5 就任何必須採取行動或作出改善的事項向董事會匯報，並提出建議。
- 5.6 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，以監察彼等之關係。

審閱本公司之財務資料

5.7 監察本公司財務報表、年報及賬目、半年度報告及季度報告（如適用）之完整性，並審閱當中所載有關財務匯報之重大意見。審核委員會向董事會提交該等報告（如適用）前，應特別針對下列各項加以審閱：

- (i) 會計政策及實務之任何變更；
- (ii) 涉及重要判斷之事項；
- (iii) 因核數而出現之重大調整；
- (iv) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
- (v) 遵守會計準則之情況；及
- (vi) 在財務匯報方面遵守上市規則及法律規定之情況。

5.8 就上述 5.7 項而言：—

- (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員保持聯繫；
- (ii) 審核委員會每年須與本公司外聘核數師至少舉行兩次會議；及
- (iii) 審核委員會應考慮於報告及賬目中所反映或需反映之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（或擔任同等職務之人士）或外聘核數師提出之事宜。

監管本公司財務匯報制度及內部監控程序

- 5.9 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度。
- 5.10 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之內部監控系統。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及培訓課程及有關預算是否充足。
- 5.11 主動或應董事會委派，就內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之回應進行研究。
- 5.12 確保內部及外聘核數師之工作獲得協調，並確保內部審計部門在本公司內部有足夠資源運作及處於適當地位，以及檢討及監察其成效。
- 5.13 檢討本集團之財務及會計政策及實務。
- 5.14 審閱外聘核數師致管理層之函件，以及外聘核數師向管理層提出有關會計記錄、財務賬目或監控系統之任何重大疑問及管理層之回應。
- 5.15 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件內所提出之事宜。
- 5.16 檢討本公司訂立之以下安排：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之不當行為提出關注。審核委員會應確保設有適當安排，以就此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當之行動。

董事會轉授之企業管治職能

- 5.17 制定及檢討本公司之企業管治政策及常規，並向董事會提出建議。
- 5.18 檢討及監察董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展。
- 5.19 檢討及監察本公司遵守法律及監管規定之政策及常規。
- 5.20 制定、檢討及監察僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）。
- 5.21 檢討本公司遵守企業管治守則之情況及企業管治報告所作之披露。

其他職能

- 5.22 向董事會匯報本職權範圍涵蓋之一切事宜。
- 5.23 考慮董事會特別轉交審核委員會處理之任何其他事宜。

6. 匯報責任

- 6.1 審核委員會應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報(例如因監管規定而限制披露)。

7. 股東周年大會

- 7.1 審核委員會主席或（如其未克出席）審核委員會另一成員須出席本公司股東週年大會，並準備回應股東有關審核委員會事務及職責之提問。

註：

如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。

2013年11月25日