



## SIBERIAN MINING GROUP COMPANY LIMITED

### 西伯利亞礦業集團有限公司\*

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1142)

#### 審核委員會職權範圍

#### 1. 成員

- 1.1 西伯利亞礦業集團有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）成立之審核委員會（「委員會」）應由至少三名成員（「成員」）組成。所有成員均應為非執行董事，其中大多數須為獨立非執行董事，且至少一名成員須為具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。
- 1.2 倘成員辭任或出於任何理由不再擔任成員後，成員數目低於三人，則董事會須於合理時間內（惟無論如何不得超過三個月）委任新成員，致使成員數目補足至最低規定的三人。
- 1.3 所有成員（包括委員會主席）的任職僅以彼等擔任本公司董事為限。董事會須至少每三年一次檢討彼等之任期及委員會及各成員之表現。

#### 2. 主席

- 2.1 委員會主席應由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席（或如其未克出席，其獲正式委任之代表）應出席本公司之股東週年大會，並於會上回答問題。

#### 3. 秘書

- 3.1 除非委員會另行釐定，否則委員會秘書（「秘書」）須由本公司之公司秘書或其代名人擔任。

\*僅供識別

#### 4. 會議

- 4.1 委員會會議之法定人數應為兩名成員，其中大部分須為獨立非執行董事。
- 4.2 財務主管、財務總監、內部審計部主管（如有）以及外聘核數師代表一般均應出席會議。然而，委員會須每年最少與外聘核數師在並無執行董事會成員或管理層出席之情況下召開一次會議，以討論與核數費用有關之事宜、任何因核數工作產生之事宜及核數師欲提出之任何其他事項。
- 4.3 委員會每年須至少舉行兩次會議。外聘核數師如認為有需要，可要求舉行會議。
- 4.4 除非另有協定，確認地點、日期及時間之委員會會議通知須於會議舉行前至少十四日以及額外會議／續會舉行前合理時間內送交所有成員及被邀請人（如有）。
- 4.5 會議議程及相關會議文件須於擬定會議日期前至少三日（或協定的其他期間）及時送交所有成員。

#### 5. 職責

委員會的職責如下：

##### 5.1 與本公司核數師的關係

- 5.1.1 主要負責就委聘、續聘及罷免外聘核數師向董事會提出建議、並批准外聘核數師之薪酬及委聘條款，以及任何有關其辭任或辭退之疑問；
- 5.1.2 根據適用準則檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性以及核數程序之成效。委員會須於核數開始前與核數師討論核數性質及範圍以及呈報責任；
- 5.1.3 制定及推行有關聘請外聘核數師提供非核數服務之政策。就此而言，外聘核數師應包括與會計師事務所擁有共同控制權、所有權或管理權之任何實體，或獲合理告知之第三方所知悉全部相關資料合理屬於本土或國際會計師事務所一部分之任何實體。委員會須向董事會報告，指出需採取行動或作出改善之任何事項，並就此提出建議；
- 5.1.4 作為本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間之關係；

## 5.2 審閱本公司之財務資料

- 5.2.1 監察本公司財務報表及年度報告及賬目及半年度報告及（若擬刊發）季度報告（如有）之完整性，並審閱當中所載有關財務申報之重大判斷。於向董事會提交前審閱該等報告時，委員會應特別注意以下事項：-
- 5.2.1.1 會計政策及慣例之任何變動；
  - 5.2.1.2 涉及重大判斷之範疇；
  - 5.2.1.3 核數引致之重大調整；
  - 5.2.1.4 持續經營的假設及任何保留意見；
  - 5.2.1.5 遵守會計準則；及
  - 5.2.1.6 遵守香港聯合交易所有限公司證券上市規則及有關財務申報之其他法律規定；
- 5.2.2 就上述第5.2.1段而言：-
- 5.2.2.1 委員會成員應與董事會及高級管理人員保持聯絡，且委員會須至少每年與本公司外聘核數師舉行兩次會議；及
  - 5.2.2.2 委員會應考慮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，並須適當考慮任何由本公司負責會計及財務申報的僱員、監察主任或核數師提出的事項；

## 5.3 監管本公司財務申報制度及內部監控程序

- 5.3.1 檢討本公司財務監控、內部監控及風險管理制度；
- 5.3.2 與管理層討論內部監控制度，確保管理層已履行職責建立有效之內部監控制度。討論內容應包括公司在會計及財務申報職能方面的資源、僱員資歷及經驗是否足夠，以及僱員所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；
- 5.3.3 主動或應董事會之委派，就有關內部監控事宜之任何重要調查結果及管理層對該等調查結果作出的回應進行研究；
- 5.3.4 如設有內部審核職能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；並確保內部審核職能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- 5.3.5 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- 5.3.6 檢討外聘核數師給予管理層的審核情況說明函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；

5.3.7 確保董事會及時向本公司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；

5.3.8 就本職權範圍所載之事宜向董事會匯報；

5.3.9 檢討公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務申報、內部監控或其它方面可能發生的不正當行為提出關注，並確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動；及

5.3.10 研究董事會界定的其他課題。

## **6. 授權**

6.1 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何合理要求。

6.2 董事會授權委員會可向外諮詢法律或其他獨立專業意見；如其認為有需要，亦可邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

6.3 委員會應獲提供充足的資源以履行其職責。

## **7. 匯報程序**

7.1 秘書須將委員會會議記錄及報告交予董事會全體成員傳閱。

7.2 委員會的會議記錄須由秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供該董事在任何合理的時段查閱。

## **8. 職權範圍的發佈**

8.1 委員會職權範圍須於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站上刊登。

於二零一二年三月二十九日修訂及採納