



XIWANG SUGAR HOLDINGS COMPANY LIMITED

西王糖業控股有限公司*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：2088)

**董事會屬下的
審計委員會職權範圍**

(於二零一二年三月三十日採納)

組織

1. 審計委員會乃根據於二零零五年十一月六日召開的董事會通過的決議而設立。

目的

2. 審計委員會應負責確保財務報告的客觀性及可信性，監測本公司的內部控制與風險管理，並與外聘審計師維持合適的工作關係。

成員

3. 審計委員會僅可由非執行董事(包括獨立非執行董事)組成並包括最少三名成員，其中最少一名為獨立非執行董事，並應擁有合適的專業資格或會計或相關財務管理專業知識(如香港證券聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條所規定)，大部分成員只可為本公司的獨立非執行董事，同時所有成員應由董事會委任。

4. 本公司的不時現任審計師事務所的前任合夥人在最少一年期間(從(a)他／她停止作為有關事務所的合夥人當日開始或(b)他／她在有關事務所不再擁有任何財政上的利益開始，以較後者算)內不可成為審計委員會的成員。
5. 審計委員會的主席應由董事會委任並應為獨立非執行董事。
6. 董事會及審計委員會可以分開的決議案將所委任的審計委員會成員撤銷職務，同時亦可以此增加成員。倘若審計委員會成員停止其董事職務則他於審計委員會的委任便應自動撤銷。

會議次數

7. 審計委員會應與本公司的審計師每年最少召開兩次會議，但如情況需要可增加其次數，外聘審計師亦可在其認為需要時要求召開會議。

會議通知

8. 除非所有審計委員會成員另有協議(不論是口頭還是以書面)，否則會議召開前最少七天便應發出通知。通知應發送給每一位成員及任何其他獲邀出席的人士。不論給予通知的時間的長短，審計委員會成員出席會議便應構成豁免通知，除非出席會議的成員出席的唯一目的是於會議開始時反對處理任何事項，而理由是會議並無恰當地召開。

(根據上市規則附錄14第A.1.3段，定期舉行的董事會在實際可行的情況下應為最少14天的預先通知)

9. 審計委員會會議應由審計委員會秘書應成員的要求或由成員自己召開，並應親身以口頭或書面或以電話或以電郵或以傳真傳輸發送到審計委員會秘書不時獲通知的每一成員的電話號碼或傳真機或地址或電郵地址，或以其他審計委員會成員不時決定的其他方式通知。
10. 任何口頭通知必須在實際可行的情況下及在會議召開前以書面確認。

11. 除非另有協議，於召開每一會議的最少三天前(或所有審計委員會成員同意的其他期間)，包含確定地點、時間及日期的會議通知書連同應予討論的事項的議程應發給審計委員會的每一名成員及任何其他必須出席的人士。

會議的出席

12. 會議法定人數應為兩名。
13. 在一般情況下，財務總監、內部審計部門的主管或代表(或任何具有關職能但職銜不同的高級職員)及外聘審計師的代表應出席會議。其他董事會成員應有權出席審計委員會的會議，惟審計委員會應與本公司的外聘審計師一同在無本公司執行董事及管理層列席的情況下每年開會最少一次。
14. 本公司的公司秘書應為審計委員會的秘書，審計委員會的秘書或在其缺席時其代表或任何出席委員會的成員可自行遴選一名成員或委任其他人士為審計委員會的秘書。

書面決議

15. 所有審計委員會成員可以書寫通過書面決議。

候補審計委員會成員

16. 審計委員會不可委任任何候補。

權限

17. 審計委員會由董事會授權檢討其職權範圍內的任何事務。審計委員會有權向本公司及其附屬公司(本「集團」)的任何僱員及任何專業顧問(包括審計師)索取任何所需資料，或要求他們編制及提供報告並出席審計委員會會議及就審計委員會所提出的問題提供資料或作出解決。所有僱員應按指示配合由審計委員會提出的任何合理要求。

18. 董事會授權審計委員會在其認為需要時，由本公司出資對外委任任何法律或其他具有關經驗及專業知識的獨立專業顧問，協助審計委員會處理其職權範圍內的事務，並在其認為需要時邀請此等專業顧問出席會議。
19. 審計委員會應獲提供足夠資源以履行其職務。
20. 審計委員會可行使以下權力：
 - (a) 監測本集團的管理層於履行其職務時有否違反由董事會所制訂的政策或任何適用法例、規例或守則（包括上市規則及由董事會或其下任何委員會不時釐定的其他規則及規例）；
 - (b) 調查本職權範圍所涵蓋的任何事務及所有涉及本集團的懷疑欺騙行為並要求管理層作出調查並提交報告；
 - (c) 檢討本集團的內部控制程序及系統；
 - (d) 審閱本集團會計及內部審計部門的僱員工作表現；
 - (e) 向董事會就改進本集團內部控制程序及系統向董事會提出建議；
 - (f) 如有足夠證據證明有董事及／或僱員於履行其職務時並不妥當，在認為需要時要求董事會召開股東大會以撤銷有關董事的委任及開除有關僱員；
 - (g) 要求董事會以一切需要的行動，包括召開股東特別大會，開除及更換本集團的審計師；
 - (h) 由本公司出資向外委託編制報告或調查報告以協助履行其職務；
 - (i) 當審計委員會與董事會就外聘審計師的遴選、委任、辭任或開除不能達成一致意見而無法解決時，就此事項向股東提出其自有建議；

- (j) 每年審閱本職權範圍及有關職權在履行職務時的作用並向董事會建議任何其認為需要的改變；及
- (k) 行使審計委員會認為需要且權宜的權力以確保所有在下文的「職務」分部項下的職務可適當地獲得履行。

職務

21. 審計委員會應承擔以下職務：

與本公司審計師的關係

- (a) 主要負責就委任、再委任及開除外聘審計師及批准外聘審計師的薪酬及聘任條款及任何與其辭職或免職有關的問題；
- (b) 審閱並監測外聘審計師的獨立性及客觀性及按照適用準則的審計程序的效用；
- (c) 於開始審計程序前與審計師討論審計及申報義務的性質與範疇並在多於一名審計師參與時作出協調；
- (d) 就聘任外界審計師以提供非審計服務制訂並實施有關政策（就此而言，「**外界審計師**」包括任何由審計師事務所共同控制、擁有或管理的實體或由知悉所有有關資料合理而具常識的第三方認定為國內或國際性的審計師事務所的部份的任何實體）並向董事會提出報告，同時就任何需作出行動或改進的事項加以鑑定並作出推薦；

審閱本公司的財務資料

- (e) 監測本公司的財務報告、年報及會計帳、中期報告及（如需編制以便刊發時）季度報告等報告的誠信度，並審閱涵蓋其內的主要財務報告判斷；

(f) 於向董事會呈交以上第21(e)段所指的報告前作出審閱並於審閱時應特別注意下列事項：

- (i) 會計政策與應用準則的改變；
- (ii) 主要判斷所涉及的範圍；
- (iii) 來自審計的重大調整；
- (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
- (v) 符合會計準則的規定；
- (vi) 符合上市規則及與財務報告有關的法律規定，
- (vii) 任何關聯交易的公平性與合理性及此等關聯交易對本集團盈利能力的影響，及此等關聯交易(如有)是否有根據交易的相關協議條款進行；
- (viii) 所有有關項目是否已經於本集團的財務報表作出足夠的披露及是否所作的披露會就本集團的財務狀況提供公平的意見；
- (ix) 任何於(或需於)此等報告及會計帳目反映的重大或異常項目；及
- (x) 本集團的現金流量；

並向董事會提供建議和意見；

並就以上第21(f)(i)段至(x)段：

- (xi) 審計委員會成員與董事會及高級管理層就進行有關審閱作出協調，同時審計委員會應與本公司的審計師每年會面最少兩次；及
- (xiii) 審計委員會應研究任何於報告或會計帳上所(可能需要)反映的重大或異常項目，並妥善地研究任何由本公司負責會計與財務報告職能的職員、合規主任或審計師所提出的事項；

監督本公司的財務報告系統與內部控制的步驟

- (g) 審閱本公司的財務控制、內部控制與風險管理系統；
- (h) 與管理層討論內部控制系統以確保管理層經已履行其設置有效內部控制系統的職務，包括資源是否充足、職員的資格及經驗、培訓計劃、本公司會計及財務報告等職能之預算；
- (i) 研究其主動進行的或由董事會轉授權力的內部控制事項的主要調查結果，及管理層對此等調查結果的反應；
- (j) 當有內部審計職能設置時，確保內部及外聘審計師間的協調並確保有足夠資源以支援內部審計職能及其在本公司內具合適的地位，並檢討及監測其效用；
- (k) 審閱本集團的財務與會計政策及應用準則；
- (l) 審閱外聘審計師的管理信函、任何由審計師就會計記錄、財務帳或控制系統向管理層提出的重要疑問及管理層的答覆；
- (m) 確保董事會就外聘審計師於管理信函內所提出的疑問提供及時的答覆；
- (n) 當有任何董事、經理、財務總監或內部信用控制經理請辭時，與他進行離職面談以確定他離職的原因；
- (o) 制訂工作報告提交董事會並編制工作報告的概要作為本集團中期及年度報告之用；
- (p) 考慮委任任何人士作為審計委員會的成員、審計師及會計員工，不論是要填補臨時空缺或是增加審計委員會成員、審計師及會計員工還是要將他／他們開除；
- (q) 向董事會報告關乎本第21段的事項；

- (r) 審閱本公司僱員可私下使用的安排，就財務報告、內部控制或其他事項可能有不當提出關注，確保就此等事項的公平及獨立調查及其後的跟進行動作出合適的安排；
 - (s) 就監理本公司與外聘審計師的關係，以作為本公司的主要代表身份行事並與外聘審計師討論來自中期及年度報表的問題及保留意見及任何外聘審計師有意討論的任何其他事項（在需要時管理層應予避席）；
 - (t) 在年報取得董事會的認可以前，審閱本公司內部控制系統的陳述作為涵蓋於年報之用；及
 - (u) 研究其他由董事會界定或指示的議題。
22. 審計委員會的秘書應備存審計委員會的所有會議記錄及所有審計委員會的書面決議，同時可供董事以合理通知於任何合理時間查閱。秘書亦應於本公司年度內召開的審計委員會會議上，備存審計委員會每位成員（以名字作記錄）的本公司年度出席記錄。
 23. 審計委員會的會議記錄及所有書面決議應詳盡記錄審計委員會成員所研究的事情及所達至的決定，包括任何由審計委員會成員提出的關注及所表達的不同意見。審計委員會會議的會議記錄草擬版本及最後版本或（視情況而定）書面決議應發給審計委員會的所有成員作為他們的各自評論與記錄，但均必需在會議後一段合理的時間內完成（一般是指在會議後的14天內）或在通過書面決議前。
 24. 審計委員會的秘書亦應將審計委員會的會議記錄、報告及所有書面決議發給董事會的所有成員傳閱。
 25. 審計委員會應向董事會就其決定或建議給予報告，除非法律或規管有所限制（例如由於規管條例規定限制披露）。

股東週年大會

26. 審計委員會的主席或(在其缺席時)審計委員會成員或(如無)他的妥為委任代表應出席本公司的週年大會並應於大會上準備回答任何關乎審計委員會的事務及職責的問題。
27. 本公司管理層應確保外聘審計師出席股東週年大會並於會上解答所有關於審計的操守、審計師報告的編制與內容、會計政策及審計師的獨立性等問題。

本公司的章程細則繼續適用

28. 本公司用以規管董事會的會議及議程的組織章程細則，只要是同樣適用而且並未被本職權範圍的條文所代替，便應適用於審計委員會的會議及議程。

董事會的權力

29. 董事會可在遵守本公司的組織章程細則及上市規則(包括上市規則附錄14企業管治守則及企業管治報告或本公司自有的企業管治準則的守則)的情況下，修訂、補充、及撤銷本職權範圍及任何由審計委員會通過的決議，惟此等修訂及撤銷不應使審計委員會之前所作的事及決議(即該等於修訂前或撤銷前為有效的職權範圍或決議)成為無效。

刊登審計委員會的職權範圍

30. 審計委員會應於本公司及在聯交所的各自網站上放置委員會的職權範圍及由董事會轉授的權限供大眾查閱。

於二零一二年三月三十一日採納，以取代於二零零五年十一月六日採納的審計委員會職權範圍

* 僅供識別