

飛尚無煙煤資源有限公司

(於英屬維京群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1738)

版本日期：2014年1月22日

審核委員會職權範圍

飛尚無煙煤資源有限公司

(「公司」)

審核委員會職權範圍

設立

1. 董事會(「**董事會**」)已設立董事會審核委員會(「**委員會**」)。

目的

2. 委員會設立的目的是協助董事會：
 - (a) 確保本公司擁有符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)的有效財務匯報及內部監控制度；
 - (b) 監督本公司財務報表的完整性；
 - (c) 選聘本公司的外聘核數師及對其獨立性及資格進行評估；及
 - (d) 確保本公司董事、內部審計和外部審計之間的有效溝通。

成員

3. 成員將由董事會從本公司非執行董事中任命，並將由不少於三位董事組成，而大多數成員應符合上市規則不時規定的獨立性要求。至少一位成員應擁有上市規則第3.10(2)條規定的適當專業資格或會計或相關金融管理專門經驗。兩位成員將構成會議的法定人數，而其中的一位須是獨立非執行董事。

4. 現時負責審計本公司帳目的核數公司(「核數公司」)的前任合夥人不得在以下日期(以較後者為準)起計一年內擔任本公司審核委員會的成員：
 - (a) 其終止成為該核數公司合夥人的日期；或
 - (b) 其不享有該核數公司財務利益的日期。
5. 委員會的主席應由董事會主席指定，且應由一位獨立非執行董事擔任，並且在其缺席時，出席會議的成員可選擇任何成員主持委員會的會議。

出席會議人員

6. 首席財務長及外聘核數師的代表應列席會議。首席財務長(或委員會主席指定的任何其他人)將擔任委員會的秘書(「秘書」)，而在其缺席時，主席指定的任何其他人將擔任有關委員會會議的秘書。

會議次數及程式

7. 會議應每年召開舉行不少於兩次，並且委員會主席可在其自行決定下或在董事會或高級管理層要求下召開舉行特別會議，以檢討重大監控或財務事宜。委員會成員可不時批准通過規管委員會會議召開舉行的程式、在委員會會議上批准通過決議的方式及程式。

授權

8. 董事會授權委員會檢查本公司的所有帳目、帳簿及紀錄，並且在其職權範圍內對任何活動進行調查。董事會授權委員會可向任何僱員尋求其所要求的資料，並且董事會已指示所有僱員就委員會提出的任何要求給予合作。
9. 若委員會認為有必要需由本公司承擔有關費用，董事會授權委員會取得外部法律或其他獨立專業建議，並且委員會須確保擁有有關經驗及專門知識的外部人員出席會議。
10. 委員會應獲得配備履行其職責所需的足夠資源。

職責

11. 委員會的職責應包括：

與外聘核數師的關係

- (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供建議、批准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。若董事會就外聘核數師的選聘、委任、辭職或罷免不同意委員會的意見，本公司應在公司治理報告中加入委員會對其建議作出解釋的聲明及董事會持有不同意見的原因；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立、客觀及核數程式是否有效。委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質和範疇及有關申報責任；
- (c) 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協力廠商，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及提出建議；
- (d) 檢討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當行為提出關注的安排。委員會應確保有適當安排，可讓本公司對此等事宜作出公平、獨立的調查及採取適當的行動；
- (e) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

審閱本公司的財務資料

- (f) 監察本公司的財務報表和年度報告及帳目、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) 會計政策及作法的任何更改；
 - (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；
- (g) 就上述(f)項而言：
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮在該等報告及帳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屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管財務申報制度及內部監控程序

- (h) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (i) 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的內部監控系統。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是否充足；

- (j) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (k) 若設有內部審核功能，確保內部和外聘核數師的工作得到協調、確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作和有適當的地位，以及檢討和監察其成效；
- (l) 檢討集團的財務及會計政策和作法；
- (m) 檢查外聘核數師致管理層的函件、核數師就會計紀錄、財務帳目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (n) 確保董事會及時回應在外聘核數師致管理層的函件中提出的事宜；
- (o) 制訂舉報政策及制度，以讓僱員及其他與本公司有往來的人員(例如客戶及供應商)可暗中向委員會提出其對任何可能關於本公司的不當事宜的關注；
- (p) 審核集團的關連交易，確保符合香港聯交所的上市規則；
- (q) 對委員會職權範圍及委員會的有效性不時進行檢討及就任何必要的更改向董事會提出建議；
- (r) 就本職權範圍內列出的事宜向董事會作出報告，並若在委員會的觀察中發現需予以注意或改進的地方，委員會應向董事會提出建議，以解決有關問題或作出改進；及
- (s) 對董事會提出的其他事宜給予考慮。

其他程式

12. 委員會的秘書，在與委員會主席協商下，應負責起草每一次委員會會議的議程。主席，在秘書的協助下，應確保所有成員將及時(在任何情況下，至少在每次委員會會議前三天)擁有足夠的資訊資料，以使其在委員會會議上進行有效的討論，以及確保所有成員就在每次會議出現的事宜獲得介紹。秘書應負責對委員會所有正式召開的會議進行記錄。所有會議記錄應詳盡地記錄所考慮的事宜、作出的決定或提出的建議，以及任何成員提出的問題，包括任何成員的不同觀點。秘書應將委員會的會議記錄初稿及最後定稿在每次會議後一段合理時間內發送予所有委員會的成員，供其提出意見及存檔。會議記錄應在本公司任何董事發出合理通知後，在任何合理時間供其查閱。主席應在即將召開的定期董事會會議上對作出的任何主要決定作出報告及向董事會提交會議及所商討的事宜的索引。

公開職權範圍

13. 委員會應在要求下提供本職權範圍及將其上載到香港聯交所和本公司的網站，以對委員會的職權及董事會授予其的許可權作出解釋。
14. 本職權範圍以中、英文書就。兩種版本具有同等效力和效用。