

五礦資源有限公司

(本公司)

審核及風險管理委員會

(過往分別為審核委員會及風險管理委員會)

職權範圍

(經本公司董事會於一九九九年七月二日舉行的會議上通過為審核委員會的職權範圍，並分別於一九九九年八月三十一日、二零零二年六月十四日、二零零四年八月十八日、二零零五年八月二十五日、二零零九年三月九日、二零一一年二月十五日、二零一二年三月二十八日、二零一四年五月七日及二零一六年一月一日修訂。經本公司董事會於二零一五年十月二十日舉行的會議上獨立通過為風險管理委員會的職權範圍。於二零一九年十二月四日經修訂並擴大為合併的審核及風險管理委員會的職權範圍)

五礦資源有限公司
審核及風險管理委員會職權範圍

1. 組成

1.1 審核委員會乃根據於一九九九年七月二日舉行之董事會會議上獲本公司董事會（董事會）通過之決議案成立。風險管理委員會乃根據於二零一五年十月二十日舉行之董事會會議上獲董事會通過之決議案成立。審核委員會及風險管理委員會乃根據於二零一九年十二月四日舉行之董事會會議上獲董事會通過之決議案重組及合併為審核及風險管理委員會（委員會）。委員會須直接向董事會匯報。

2. 成員

2.1 委員會成員（成員）須由董事會從本公司的非執行董事中委任。委員會須包括不少於三名成員，其中至少一名獨立非執行董事必須具備根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則（《上市規則》）第3.10(2)條所規定的適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。委員會大多數成員必須為獨立非執行董事。

2.2 委員會主席須由董事會委任及須為獨立非執行董事。

2.3 委員會秘書（秘書）應為法律總顧問或其代表。

2.4 成員之免任或委員會新增成員之委任可經由董事會及委員會分別以決議案通過。

3. 委員會之議事程序

3.1 **通知**：除獲所有成員另行同意外，召開會議須有最少七日通知期。成員可以隨時召開委員會會議，而秘書在成員之要求下須隨時召開委員會會議。通告須以成員不時通知秘書的地址或其不時決定之其他聯絡方式，以個人口述（應以書面確認）、書面、電話、電郵、傳真或任何其他遠程電子信息傳遞系統方式送達各成員。會議通告應列明會議舉行的時間及地點，並附有議程連同其他需交予成員於會上考慮之文件。

五礦資源有限公司
審核及風險管理委員會職權範圍

- 3.2 **法定人數**：委員會會議的法定人數須為三名成員。
- 3.3 **次數**：會議須每年舉行不少於四(4)次，而就審核事宜而言，須分別於董事會每年通過中期業績及全年業績之前舉行至少兩次。一名成員或外聘核數師如認為有需要時，可要求召開會議。
- 3.4 **出席**：委員會可邀請其他董事會成員、高級管理人員、外聘或內部核數師或其他人士出席會議。董事會成員擁有出席權。管理層代表及其他人士僅在獲邀情況下方可出席及為免生疑問，彼等非為委員會成員。首席財務官及外聘及內部核數師的代表一般須就審核事宜出席會議。

4. 書面決議

- 4.1 書面決議可以書面方式經大多數成員通過。

5. 替代成員

- 5.1 成員可委任替代人但有關替代人的出席不得計入成員親身的出席。

6. 委員會之職權

- 6.1 委員會可行使下列職權：
- (a) 根據職權範圍調查任何活動（如下列第 7 段所示）。獲授權向任何僱員徵求任何所需資料而所有僱員必須配合委員會提出的任何要求；
 - (b) 獲取外界的法律或其他獨立專業意見，及如其認為有需要可邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士出席會議；及
 - (c) 不時成立附屬委員會以協助委員會履行其職能及責任，並採納載有關於該等附屬委員會的組成、責任和職能的事項以及委員會認為適當的其他事項的職權範圍。

7. 委員會之職責

1. 審核事宜

7.1 就審核事宜（審核事宜）而言，委員會之職責須為：

與本集團核數師的關係

- (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的問題。有關核數師的委任及罷免，委員會應提醒董事會本公司必須：
 - (i) 於每屆股東週年大會上委任核數師，任期由該大會結束時開始，直至下屆股東週年大會結束為止；
 - (ii) 在未取得股東於股東大會上批准之前，不可於核數師任期屆滿前罷免核數師；
 - (iii) 須於股東大會舉行前不少於 10 個營業日前發送建議罷免核數師的通函連同核數師的任何書面申述予股東；及
 - (iv) 必須容許核數師出席股東大會，並於會上向股東作出書面及／或口頭申述；
- (b) 按適用的準則檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審核程序是否有效。委員會應於審核工作開始前先與核數師討論審核性質及範疇及申報責任；
- (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的行動或改善的事項向董事會報告，確定並提出建議；

五礦資源有限公司
審核及風險管理委員會職權範圍

- (d) 作為監察本集團與外聘核數師關係的主要代表；

審閱本公司的財務資料

- (e) 監察本公司的財務報表及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務匯報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
- (i) 會計政策及準則的任何更改；
 - (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) 是否遵守有關財務匯報的任何適用的上市規則及法律規定；
- (f) 就上述(e)項而言：
- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，及委員會須至少每年與本集團的核數師開會兩次；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。委員會應適當考慮任何由本集團的會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管本集團財務匯報系統

- (g) 檢討本集團的財務監控，並特別考慮：
 - (i) 管理層持續監察內部審核職能的工作範疇及素質（就清晰而言，內部審核職能向委員會匯報）；及
 - (ii) 本集團有關財務匯報及遵守上市規則規定的程序是否有效；
- (h) 檢討及評核有關本集團關連交易及持續關連交易報告之程序，並檢討及批准本集團之關連交易準則及其任何適當的修訂；
- (i) 如本集團設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核職能在本集團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；
- (j) 檢討本集團的財務及會計政策及準則；
- (k) 檢閱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管理層作出的回應；
- (l) 確保董事會及時回應由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；
- (m) 就《上市規則》附錄十四《企業管治守則》之守則條文 C.3 及本職權範圍所載的事宜向董事會匯報；
- (n) 監察及檢討本集團設定的以下安排：本集團僱員及其他與本集團交易之有關方（包括客戶及供應商）可在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他事宜可能發生的不正當行為提出問題，及諮詢法律總顧問以檢討有關框架及安排且於有需要時向董事會作出修改及更改有關框架及安排的建議。委員會應確保有適當安排，讓本集團對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當之跟進行動；

五礦資源有限公司
審核及風險管理委員會職權範圍

- (o) 監管本集團的資金需要，監察由本集團財務部提出的重大事項及於適當時轉交該等事宜予董事會考慮；及
- (p) 考慮其他由董事會界定的議題。

II. 風險管理事宜

7.2 就風險管理事宜（風險事宜）而言，委員會須協助董事會就監管本公司的風險管理及內部監控系統及常規並以下列方式進行：

監管本公司的風險管理及內部監控系統

- (a) 檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- (b) 與管理層商討風險管理及內部監控系統以確保管理層已履行其職責建立有效的系統。商討內容應包括資源、員工資歷及經驗、培訓計劃及本集團的會計預算及財務匯報職能是否充足；
- (c) 應董事會委派或主動地就風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對該等調查結果的回應進行研究；
- (d) 考慮：
 - (i) 自上一年度檢討後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及本集團應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；
 - (ii) 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及素質；
 - (iii) 向董事會（或委員會）傳達監控結果的詳盡程度及次數，以使董事會評估本集團的監控情況及風險管理的有效程度；及

五礦資源有限公司
審核及風險管理委員會職權範圍

- (iv) 期內發生重大監控失誤或發現重大監控弱項，及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對本集團的財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響；
- (e) 制定了解主要風險範圍及主要風險事件的後果；
- (f) 確保就融合公司的風險管理政策、標準及程序至其營運而言是否已足夠；
- (g) 檢討保險策略及將其釐定至與本公司風險承受能力一致的水平並考慮保險保障範圍是否普遍足夠（包括董事及高級人員責任保險的保障範圍並不時批准董事及高級人員責任保險的保障範圍及條款與條件的任何更改）；
- (h) 檢討及監管高風險之非財務匯報相關事項，包括：
 - (i) 重大風險的性質及程度，及本集團應付其業務及外在環境轉變的能力；
及
 - (ii) 管理層持續監察及管理可能對本集團財務表現或情況造成重大影響的風險的工作範疇及質素；
- (i) 檢討及考慮由管理層編製的定期風險管理報告（包括報告時間表）；
- (j) 監管設立及實施風險管理框架、檢討風險管理框架在識別及管理風險與內部監控系統的成效；
- (k) 就內部審核功能須向委員會提呈在其工作過程中所出現關於委員會目標及職責的事宜制定程序。委員會將確保其他董事委員會就其相關範疇的工作取得建議；

五礦資源有限公司
審核及風險管理委員會職權範圍

- (l) 考慮其他董事委員會在進行內部審核功能時所產生與委員會目標及職責範疇有關的事宜而與之溝通的重大事項；

III. 一般事宜

7.3 委員會將會確保：

- (a) 委員會在工作產生與其他董事委員會（即管治、薪酬及提名委員會）責任相關之重大事項應轉交或與其他董事委員會溝通，並由其他董事委員會考慮；及
- (b) 倘委員會與其他董事委員會的責任被認為有所重疊，則委員會主席可酌情協定最合適的委員會履行任何責任，如未能達成協定，則將有關事宜轉交給董事會。委員會職權範圍下的責任將被董事會視為已獲履行，惟須由其他董事委員會處理。

8. 報告程序

- 8.1 委員會會議的完整會議紀錄應由秘書保存，及應對會議上所考慮事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，包括董事提出的任何問題或所表達的不同意見。在第 8.2 段之規限下，委員會會議之會議紀錄的初稿及最終定稿應於每次會議結束後之合理時間內發送予全體成員，以供彼等提供意見及紀錄之用。
- 8.2 倘委員會會議的會議紀錄已為最終定稿，一經委員會主席批准後，在切實可行情況下，應在下次董事會會議舉行前送交全體董事會成員。
- 8.3 除非委員會之權力受法律或法規所限制，委員會須向董事會匯報其決定或建議。

9. 本公司組織章程細則持續適用

- 9.1 就本公司組織章程細則內對董事會會議及議事程序原有之規管條款，同樣適用於委員會之會議及議事程序，而不會被本職權範圍內之條款所取替。

10. 董事會之權力

- 10.1 董事會可根據本公司組織章程細則及任何適用的上市規則，修訂、補充及廢除本職權範圍及委員會通過的任何決議案，惟任何對本職權範圍及經委員會通過之決議案的修改及廢除致使委員會任何過往（在該職權範圍或決議案未有修改或廢除時仍然有效）之行為及決議案失效則除外。