



ASIAN CITRUS HOLDINGS LIMITED

亞洲果業控股有限公司*

(於百慕達註冊成立的有限公司)

(股份代號 :香港聯交所: 73; 倫敦交易所 (AIM):ACHL)

職權範圍－審核委員會

(於二零一二年二月二十三日修訂)

1. 成員

- 1.1 審核委員會(「委員會」)成員由亞洲果業控股有限公司(「本公司」, 連同其附屬公司稱為「本集團」)董事會(「董事會」)委任。委員會由最少三名成員組成, 並應由獨立非執行董事佔大多數。
- 1.2 委員會最少一名成員須為具備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)條所規定的近期及相關財務經驗及合適專業資格, 或會計或有關財務管理專業知識的獨立非執行董事。董事會主席不得擔任委員會成員。
- 1.3 只有委員會成員有權出席委員會會議。然而, 在適當時候, 其他個別人士如董事會主席、行政總裁、財務總監、其他董事, 參與內部審計、風險管理、合規及內部審計的其他人士以及財務部門代表, 可被邀請出席會議全程或部份議程。
- 1.4 外聘核數師及內部審計主管會定期被邀請出席委員會會議。
- 1.5 委員會每屆任期最多為三年, 並可續任兩屆, 每屆三年, 前提為該名董事須仍屬獨立。
- 1.6 委員會主席由董事會委任, 彼須為獨立非執行董事。若委員會主席及/或獲委任署理主席缺席, 則其餘出席的成員可選出其中一名成員擔任會議主席。
- 1.7 現時為本公司核數的會計師行的任何前合夥人, 自其不再:
 - (i) 為該會計師行的合夥人; 或
 - (ii) 於該會計師行擁有任何財務權益(以較遲發生者為準)起的 1 年內, 不得出任委員會成員。

2. 秘書

公司秘書或其提名人須擔任委員會秘書。

3. 法定人數

商議事項的所需法定人數為兩名成員。在有法定人數出席並正式召開的委員會會議，可行使委員會獲賦予或有權行使的所有或任何權限、權力及酌情權。

4. 會議次數

委員會須最少每年召開四次會議，並應在申報及審核週期內各個合適時間召開，及在委員會主席徵詢本公司後認為需要時召開。會議可以電話會議方式或透過全體與會人士能夠聽取發言的類似通訊設備召開。根據本條文參與會議應構成親身出席會議。

5. 會議通告

- 5.1 委員會會議由委員會秘書因應任何成員的要求或外聘或內部核數師認為必要時要求召開。
- 5.2 除非另有協議，否則確認開會地點、時間及日期連同議程的會議通知，須盡快於會議日期前及無論如何不得遲於開會日期前 3 日送達委員會各成員、需要出席會議的任何其他人士及所有其他非執行董事。補充文件須同時送達委員會成員及其他出席者（倘適用）。

6. 會議記錄

- 6.1 秘書須記錄所有委員會會議的過程及決議，包括在席及出席者的姓名。
- 6.2 秘書須於每次會議開始時確定是否有任何利益衝突存在，並記錄在案。
- 6.3 委員會會議記錄初稿及最後定稿須盡快送呈委員會所有成員傳閱以供彼等提出意見及備案，且一經同意，亦會於會議後合理時間內送交董事會所有成員傳閱。

7. 股東週年大會

委員會主席須出席股東週年大會，以回應股東有關委員會事項的任何提問。

8. 職責

委員會須為本集團整體履行以下職責（倘適用）。

8.1 財務申報

- (a) 委員會須監察本公司財務報表在內容、準確度、品質和時效方面的整全性和效率，及其年報及中期報告、初步及中期業績公佈，以及有關其財務業績的任何其他正式公佈，並審閱當中所載的重大財務申報事項及判斷。委員會同時須審閱財務報表概要、提交監管機構的重大財務申報資料，載於若干其他文件（如股價敏感資料的公佈）的任何財務資料，及任何其他載有財務資料而需董事會審批的報表。
- (b) 委員會須審閱以下各項，有需要時應提出質詢：

- (i) 年度與年度之間以及整個集團內採用的會計政策及常規的一致性及任何變動；
 - (ii) 計算重大或非經常交易所用的方法（當有不同方法可供選擇時）；
 - (iii) 主要判斷範圍；
 - (iv) 本公司是否已遵循合適會計準則及作出適當估計及判斷，並已考慮外聘核數師的意見；
 - (v) 審核產生之重大調整；
 - (vi) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (vii) 遵守會計準則；
 - (viii) 於財務申報方面遵守上市規則及法規；
 - (ix) 本公司財務報告披露及所作聲明內容之清晰度；及
 - (x) 財務報表呈列之所有重大資料，如經營及財務回顧以及企業管治報告（與審核及風險管理相關者）。
- (c) 若全體董事會並無審閱退休基金的年度財務報表，則要由委員會審閱。
- (d) 就審閱本公司財務資料而言，委員會須與董事會及高級管理層商討，並須考慮須或可能須於有關報告及賬目反映之任何重大或非經常項目，並須審慎考慮由負責會計及財務申報工作的員工、合規人員或核數師所提出之任何事項。

8.2 內部監控及風險管理系統

委員會須：

- (a) 經常檢討本公司財務監控、內部監控及風險管理系統之有效性；
- (b) 與管理層討論內部監控系統，以確保管理層已履行責任，使內部監控系統有效運作。討論範圍包括本公司會計及財務申報部門的資源投放是否足夠、人員資歷及經驗是否充足、培訓計劃及預算；
- (c) 按董事會的委託授權或由委員會自發對內部監控事項的重大調查結果，及管理層對有關結果之回應，進行審議；及
- (d) 審閱及批准將載於本公司年報（「年報」）有關內部監控及風險管理的報告。

8.3 舉報

委員會應檢討供本公司僱員在保密情況下舉報有關財務申報、會計、違反證券或防欺詐法律，或內部監控或其他事項之可能失當行為之機制。委員會應確保設有適當機制，能公平獨立地調查此等事項，並有適當跟進行動。

8.4 內部審計

委員會須：

- (a) 從本公司整體風險管理系統之角度，監察及檢討內部審計工作之效率；
- (b) 批准委任及罷免內部審計部門主管；
- (c) 考慮及批准內部審計部門之職權範圍，並確保它有足夠資源，及有途徑取得適當資料，使其可有效及依照有關專業準則進行工作。委員會亦須確保該部門有適當地位，不會受到管理層或其他方面的限制；
- (d) 檢討及評估年度內部審計計劃；
- (e) 迅速審閱內部核數師就本公司作出的所有報告；
- (f) 審閱及監察管理層對內部核數師調查結果及推薦建議之回應；
- (g) 每年至少一次與內部審核主管會面（管理層須避席），討論該部門的職權範圍，及內部審計工作發現之任何事項，包括於審核過程確認之任何推薦建議及錯誤，並尋求就該等錯誤為何未有修正之適當解釋（來自內部及外聘核數師）。此外，內部審計主管有權直接與董事會主席及委員會接觸；
- (h) 確保內部核數師與外聘核數師之間能夠協調；及
- (i) 倘本公司並無內部審計職能：
 - (i) 每年考慮是否需要設立內部審計部門，並就此向董事會提出建議；及
 - (ii) 於企業管治報告內披露檢討結果。

8.5 外部審核

委員會須：

- (a) 考慮於股東週年大會上提呈委任、重新委任及罷免本公司外聘核數師，並就此向董事會提出建議，以供股東批准，並考慮有關彼等辭任或革職的任何問題。委員會須監督新核數師的選拔過程，倘核數師請辭，委員會須調查當中原因，並決定是否需要採取任何行動；
- (b) 監督與外聘核數師之關係，包括（但不限於）：
 - (i) 批准彼等之薪酬（不論為審計或非審計服務費用），及釐定有關費用水平是否足以執行充分的審核；
 - (ii) 批准彼等之委聘條款，包括於每項核數工作開始時發出之任何聘書，以及核數之範圍；
 - (iii) 於綜合考慮英國相關專業及監管要求，以及與核數師之關係（包括提供任何非審計服務）後，對彼等之獨立性及客觀性進行年度評估。倘核數師提供非審計服務，

年報須向股東說明，如何確保核數師之客觀性及獨立性；

- (iv) 令本身信納，核數師與本公司之間除了日常業務過程的往來外，並無任何關係(如家屬、僱傭、投資、財務或業務)；
 - (v) 與董事協定有關僱用本公司核數師前任僱員之政策，其後監督有關政策的實施；
 - (vi) 監察核數師遵守有關核數合夥人輪替的相關操守及專業指引，本公司所付費用水平與該商號、辦事處及合夥人整體費用收入的比較，以及其他規定；
 - (vii) 對彼等之資歷、專業知識及資源以及核數程序的效能每年進行評估，當中須包括外聘核數師就其自身內部質量程序作出的報告；及
 - (viii) 倘適用，終止委任外聘核數師或終止外聘核數師事務所正進行的任何特定活動；
- (c) 與董事會及高級管理層建立聯繫，並定期與外聘核數師會面，包括於核數前計劃階段及核數後報告階段分別與外聘核數師會面一次。委員會須至少每年與外聘核數師舉行兩次會議(管理層須避席)，以討論彼等之職權範圍，及核數過程中發現之任何問題；
- (d) 審閱及批准年度核數計劃，並確保該計劃與核數工作開始前訂立的核數聘約範圍一致；
- (e) 與外聘核數師審閱核數結果。其中包括但不限於以下各項：
- (i) 討論核數過程中發現的任何重大問題；
 - (ii) 任何會計及審計判斷；及
 - (iii) 於核數過程中所發現的錯誤的程度。

委員會亦須檢討審核的效能及：

- (f) 於管理層簽署外聘核數師要求的聲明前，審閱該聲明；
- (g) 審閱外聘核數師之管理層函件，核數師就會計記錄、財務賬目或控制系統向管理層提出的任何重大查詢以及管理層之回應；
- (h) 確保董事會就外聘核數師之管理層函件所提出之問題提供及時回應；及
- (i) 就外聘核數師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與負責審計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審計的公司的本土或國際業務的一部份的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議。

8.6 申報責任

- (a) 委員會主席須於每次會議後正式向董事會匯報其職責及責任範圍內所有事項之處理程序。
- (b) 委員會須考慮董事會所界定的其他課題，並就其職權範圍內需要採取行動或作出改善之

任何方面，向董事會提供合適意見。

- (c) 委員會須就其活動編製一份致股東報告並載入年報內。
- (d) 委員會之職權範圍，包括其職責及董事會之授權，可供索取及刊登於本公司網站及香港交易及結算所有限公司網站。
- (e) 倘董事會於外聘核數師之選拔、委任、辭任或罷免問題上，與委員會有任何異議，則本公司將於企業管治報告中收錄一份委員會之聲明，闡明其推薦建議及董事會持有不同觀點之理由。
- (f) 當有需要時，委員會之職權範圍須因應環境及監管要求（如合併守則、倫敦證券交易所另類投資市場規則及任何相關指引以及上市規則）之改變作出更新及修訂。

8.7 其他事項

委員會須：

- (a) 有充足資源以履行其職責，包括需要時與公司秘書聯繫，以取得協助；
- (b) 接受合適及時的培訓（費用由本公司承擔），形式包括為新成員提供就職簡介及為全部成員提供持續培訓；
- (c) 對法例及法規加以適當考慮，包括合併守則之條文及倫敦證券交易所另類投資市場規則之規定以及上市規則（如適用）；
- (d) 負責協調內部及外聘核數師；
- (e) 作為監督本公司與外聘核數師之關係之重要代表組織；
- (f) 監督職權範圍規定之任何調查活動，及作為最終仲裁人；及
- (g) 至少每年檢討其自身表現、組成及職權範圍，以確保以最高效益運作，並就任何必須之變動向董事會提出推薦建議，以供董事會批准。

9. 權限

委員會獲董事會授權：

- 9.1 根據此等職權範圍進行及調查任何活動；
- 9.2 就履行其職責向本公司僱員索取所需之資料；
- 9.3 就其職權範圍內之任何事項取得外部法律或其他專業意見，費用由本公司承擔；及
- 9.4 於需要時傳召任何僱員於委員會會議上回答提問。

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。