



XIWANG SPECIAL STEEL COMPANY LIMITED
西王特鋼有限公司
(於香港註冊成立的有限公司)
(股份代號：1266)

審計委員會的職權範圍

組織

1. 審計委員會是以本公司董事會（「董事會」）屬下的委員會的形式成立。

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，監測本公司的內部監控與風險管理，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的財務管理專業知識（如香港證券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），大部分成員只可為本公司的獨立非執行董事，同時所有成員均應由董事會委任。
4. 本公司不時的現任審計師事務所的前任合夥人在兩(2)年期間（從(a)他停止作為有關事務所的合夥人當日開始或(b)他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從獨立非執行董事中遴選委任。

召開會議的次數

6. 審計委員會應與本公司的審計師每年最少召開兩次會議，惟外聘審計師可在其認為需要時要求召開會議。

會議的通知

7. 審計委員會的會議應由其主席或應董事會的要求召開。
8. 除非另有協議，於召開每一會議的最少三(3)天工作日前，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

9. 會議法定人數應為兩名成員。
10. 在一般情況下，首席財務官、內部審計部門的主管或代表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執行董事列席的情況下每年最少開會兩次。
11. 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委員會的成員應出任審計委員的秘書。

權限

12. 審計委員會由董事會授權檢討其職權範圍內的任何活動。審計委員會有權向本公司的任何僱員索取其認為合理的任何資料以便履行其責任。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。

13. 董事會授權審計委員會由本公司出資委任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，並在其認為需要時邀請此等專業顧問出席其會議。
14. 審計委員會有權要求管理層向其提供足夠的資源以履行其職務。

職務

15. 審計委員會應承擔以下職務：
 - (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發展並實施有關政策（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的部分的任何實體）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；
 - (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，並審閱涵蓋其中的主要財務報告意見；

- (f) 於向董事會呈交以上第15(e)段所指的報告前作出審閱並於審閱時應特別注重下列事項：
- (i) 會計政策與應用準則的改變；
 - (ii) 主要論據的範圍；
 - (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；及
 - (vi) 符合上市規則及與財務報告有關的法律規定，
並就以上第15(f)(i)至(vi)段：
 - (vii) 與董事會及高級管理層就進行有關審閱作出協調；及
 - (viii) 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，並妥為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；
- (g) 審閱本公司的財務控制、風險管理與內部控制系統；
- (h) 與管理層討論風險管理與內部控制系統以確保管理層經已履行其設置有效系統的職務，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的風險管理與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) 審閱並監測內部審計（如有）職能的效用，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；
- (k) 審閱集團的財務及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向管理層提出的重要疑問、財務帳或控制系統及管理層的答覆；
- (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) 向董事會報告關乎該等職權範圍的事項；
- (o) 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；
- (p) 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有意討論的任何其他事項（在需要時管理層應予避席）；
- (q) 在取得董事會的認可以前，審閱本公司風險管理與內部控制系統的陳述作為涵蓋於年報上之用；
- (r) 研究其他由董事會界定或指示的議題；
- (s) 透過將本職權範圍登載於香港聯合交易所有限公司及本公司的各自網站，公開由董事會轉授的薪酬委員會職權範圍；
- (t) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (u) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；

- (v) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (w) 制定、檢討及監察雇員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及
- (x) 檢討本公司遵守守則（定義見下文）的情況及在《企業管治報告》內的披露。

報告程序

16. 審計委員會的秘書應備存審計委員會的所有完整會議記錄，同時董事可以合理通知於任何時間供其查閱。
17. 審計委員會的會議記錄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。
18. 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。

(於二零一五年十二月三十日採納及於二零一八年十二月二十八日修訂)