



**CHAODA MODERN AGRICULTURE (HOLDINGS) LIMITED**  
**超大現代農業（控股）有限公司**  
(於開曼群島註冊成立之有限公司)  
(股份代號：682)

**審核委員會職權範圍**

**1 緒言**

超大現代農業(控股)有限公司(「公司」)董事會(「董事會」)轄下的審核委員會(「審核委員會」)採納本職權範圍，以符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)附錄十四「企業管治守則」(「企業管治守則」)。

**2 組成**

- 2.1 審核委員會的成員由董事會委任並由最少三名非執行董事組成。
- 2.2 審核委員會大部份成員須為獨立非執行董事，而他們其中最少一位須為擁有上市規則第3.10(2)條規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識的獨立非執行董事。董事會主席不可出任審核委員會成員。
- 2.3 外聘核數師將定時被邀請出席審核委員會會議。
- 2.4 董事會必須委任一位獨立非執行董事出任審核委員會主席職位。
- 2.5 現時負責審核公司賬目的核數師事務所的前任合夥人在下列日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任公司審核委員會的成員：
  - (a) 他終止成為該核數師事務所合夥人的日期；或
  - (b) 他不再享有該核數師事務所的財務利益的日期。

- 2.6 所有成員(包括審核委員會主席)的任職僅以彼等擔任本公司董事期內為限並須保持獨立。董事會須不時審閱彼等之任期及審核委員會之表現。

### **3 秘書**

審核委員會秘書職位須由公司的公司秘書或其代名人出任。

### **4 會議程序及記錄**

- 4.1 除董事會另有規例外，審核委員會會議及程序依據公司之組織章程細則就董事會會議及程序之規定，其適用部份進行。
- 4.2 進行議程所需的法定人數為兩名成員。
- 4.3 審核委員會須每年召開會議最少二次。如任何成員、外聘或內部核數師認為有需要召開會議時，審核委員會秘書須按他們的要求召開會議。
- 4.4 會議通知書連同擬討論的議程至少於計劃舉行會議日期的三天前(或按成員協定之其他時間內)遞交予審核委員會各成員及其他被要求出席的人士。涉及討論的文件盡可能於開會前送交予審核委員會成員及其他出席人士。
- 4.5 審核委員會的完整會議記錄應由審核委員會秘書保存。
- 4.6 審核委員會會議記錄的初稿及最後定稿，應在會議結束後一段合理時間內，先後發送給審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

### **5 權能**

- 5.1 審核委員會獲授權在其職權範圍內調查任何活動，而所有僱員必須按審核委員會成員的要求給予合作。
- 5.2 審核委員會須獲提供充足的資源以履行其職責。審核委員會尤其獲董事會授權，就其職權範圍內的任何事宜，取得外聘法律及其他獨立專業意見，費用由公司支付。

- 5.3 審核委員會獲授權，當有需要時，可傳召分管財務事務、總裁辦公室的管理人員或高層管理人員，出席審核委員會會議進行查詢，及向公司索取其履行職責所需的任何資料。

## 6 職責

審核委員會須履行下列職責：

### 6.1 財務匯報

6.1.1 審核委員會須監察公司的財務報表(包括年度報告及中期報告及賬目、初步業績公告及有關其財務表現的任何其他正式公告)的完整性，並在向董事會提交該等文件前審閱當中所載有關財務申報的重大意見。審核委員會亦須審閱財務報表摘要、向監管機構提交的財務申報表及載於其他文件的任何財務資料，審閱下列事項及就該事項提出異議：

- (a) 公司或集團年度財務和會計政策及實務的一致性及其任何更改；
- (b) 涉及重要判斷的地方；
- (c) 公司是否已按照外聘核數師的觀點遵從適當的營運、財務及會計政策及標準，並作出適當的預計及判斷；
- (d) 因核數而產生的任何重大調整；
- (e) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- (f) 符合上市規則、公司條例及其他有關財務匯報的法律規定；
- (g) 符合會計準則；
- (h) 清楚披露公司財務報告及報表之內容；及
- (i) 與財務報表一併提呈的所有重大信息，如營運及財務檢討及企業管治聲明(僅限於核數及風險管理)。

6.1.2 就以上第6.1.1條而言：

- (a) 審核委員會成員須與董事會、高層管理人員及獲委聘為公司合資格會計師的人士聯絡，並須至少每年與公司的核數師開會兩次；及
- (b) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或須反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由公司的合資格會計師、監察主任或核數師提出的事項。

## 6.2 財務匯報、內部監控及風險管理系統

審核委員會須：

- 6.2.1 審閱公司財務監控、內部監控及風險管理系統的效力，並與管理層討論該等事項，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括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；
- 6.2.2 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的任何重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- 6.2.3 審閱及批准將載於年報有關內部監控及風險管理的聲明；
- 6.2.4 檢討公司為僱員設定就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為保密地提出關注之方法。審核委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及
- 6.2.5 考慮及執行董事會不時界定或委派的其他事項。

## 6.3 內部核數

審核委員會須：

- 6.3.1 基於公司的整體風險管理系統監察及檢討公司內部核數功能的效力；
- 6.3.2 確保內部和外聘核數師工作得到協調、也須確保內部核數功能有足夠的資源及掌握適當的信息，以使它可有效地及按照有關的專業標準履

行其功能。審核委員會亦須確保該功能於公司內具足夠地位，不受制於管理層或其他限制；

- (a) 審閱及評估年度核數計劃；
- (b) 審閱由內部核數師提呈有關公司的所有報告；
- (c) 審閱及監察管理層對於內部核數師的發現及建議的回應；及
- (d) 在無需管理層出席的情況下與內部核數主管每年最少會面一次，討論內部核數功能的職權範圍及進行內部核數所產生的任何爭論點。此外，內部核數主管亦須獲賦予直接與董事會主席及審核委員會接觸的權利。

#### 6.4 外聘核數師

審核委員會須：

- 6.4.1 就委任、再重新委任及罷免公司外聘核數師作出考慮，並向董事會提供建議，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- 6.4.2 監督與外聘核數師之間的關係，包括(但不限於)：
  - (a) 批准其薪酬，並考慮為了充分進行核數而支付的核數費用、非核數費用及收費水平是否恰當；
  - (b) 批准其僱用條款，包括每一次核數開始時發出的任何聘用函及核數範圍；
  - (c) 按照有關專業及監管機關的規定，考慮與核數師的整體關係(包括任何有關非核數服務的條款)，每年評估他們的獨立性及客觀性；
  - (d) 令其確信核數師與公司之間(除一般日常業務外)不存在任何關係(如家屬、僱傭、投資、財務或商業等)；
  - (e) 與董事會協定有關僱用公司核數師前僱員的政策，其後監察此政策的執行；
  - (f) 監察核數師遵守有關轉換合夥人及公司支付的費用水平與該事務所、職位及合夥人的整體收入比較的道德及專業指引及其他相關的規定；及

- (g) 每年評估他們的資格、專業知識、資源及核數程序(須包含外聘核數師就其內部質檢程序出具的報告)的效力；
- 6.4.3 定期與外聘核數師會面，包括在核數開始前會面討論核數性質及範圍和有關申報責任。審核委員會與外聘核數師在無需管理層出席的情況下至少每年會面一次討論他們的職權範圍及核數產生的任何問題；
- 6.4.4 審閱外聘核數師的核數結果，包括但不限於以下事項：
- (a) 討論核數過程中產生的任何重大問題；
  - (b) 任何會計及核數判斷；及
  - (c) 核數過程中辨識的誤差水平；
- 6.4.5 審核委員會亦須審閱核數的效力，並：
- (a) 審閱外聘核數師發給管理層的「審核情況說明函件」、對在審核情況說明函件中就會計記錄、財務賬目或監控系統提出的任何重大疑問及管理層對審核調查結果與建議作出的回應；
  - (b) 確保董事會及時回應於外聘核數師發給管理層的「審核情況說明函件」中提出的事宜；及
  - (c) 制定及執行有關外聘核數師提供非核數服務的政策。審核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。

## 7 匯報責任

- 7.1 當需要採取行動及實施改進時，審核委員會須向董事會就其職權範圍內屬任何範疇的事宜提出其認為合適的建議。
- 7.2 審核委員會須就企業管治守則所載的事項向董事會匯報。

## 8 股東週年大會

審核委員會主席應出席股東週年大會，準備回應任何股東就審核委員會活動提出的問題。

## **9 一般事項**

審核委員會應備有本職權範圍，並在被要求時解釋其角色及董事會所轉授的權力。

## **10 語言**

本文件以中英文編寫。如本文件的中文本和英文本之間存在不一致的地方，以中文本為準。

於二零一六年二月四日修訂及生效