

淮北綠金產業投資股份有限公司
(Huabei GreenGold Industry Investment Co., Ltd.*)

董事會審計委員會
職權範圍

淮北綠金產業投資股份有限公司
(HuaiBei GreenGold Industry Investment Co., Ltd.*)

(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」)
審計委員會(「委員會」)的職權範圍

(中文本為翻譯稿，僅供參考用)

1. 組成

1.1 委員會乃根據董事會於2022年12月21日舉行的會議通過的決議案成立。

2. 成員

2.1 委員會成員由董事會僅從本公司非執行董事中委任，並須由不少於三名成員組成，獨立非執行董事須佔大多數。其中至少一名獨立非執行董事須按照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)條具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長。

2.2 委員會主席由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

2.3 本公司的公司秘書必須為委員會的秘書。

2.4 經董事會及委員會分別通過決議案，方可撤銷委員會成員或秘書的任命，或委任額外成員。

3. 委員會議事程序

3.1 通知：

(a) 除非全體委員會成員另行同意(以口頭或書面)，否則應至少提前七日通知召開會議。

(b) 委員會成員及委員會秘書(應委員會成員請求時)可於任何時候召集委員會會議。會議通知必須親身以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他委員會成員不時決定的方式發送予各委員會成員(以該委員會成員不時通知的電話號碼、傳真號碼、地址或電子郵箱地址為準)。

- (c) 任何以口頭方式發出的會議通知，應在切實可行的範圍內盡快及在會議召開前以書面方式確認。
- (d) 會議通知必須說明開會目的、時間及地點，並隨附議程及其他就會議而言須待委員會成員審議的文件。下文第3.4條所述委員會定期會議的議程及有關文件應全部及時送交委員會全體成員，並至少在計劃舉行委員會會議日期的最少三日前（或委員會全體成員協定的其他時間內）送出。委員會其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

3.2 **法定人數**：委員會會議的法定人數應為兩名委員會成員。

3.3 **出席**：主管財務的董事、公司內部審計的主管（或任何承擔類似功能但被指定為不同職稱的主管）及一位外聘審計師的代表通常應出席會議。其他董事會的成員亦有權出席會議。無論如何，委員會應至少每年兩次在沒有董事會的執行董事出席的情況下會見外聘審計師。

3.4 **開會次數**：每年最少開會兩次，或（若有需要及有一致書面同意時）多於兩次，討論董事會提呈的預算、修訂預算及（若發行公佈）季度報告。如外聘審計師認為需要，可要求委員會主席召開會議。

4. 書面決議案

4.1 委員會成員可以書面形式通過決議案，惟有關書面決議案必須由所有委員會成員簽署。

5. 委員會成員的替任代表

5.1 委員會成員不得委任任何替任代表。

6. 審計委員會的權限

6.1 委員會可行使以下權力：

- (a) 向本公司及其子公司（統稱「**本集團**」）的任何僱員及任何專業顧問（包括審計師）索取所需資料、要求彼等編製及提供報告、出席委員會會議以及提供資料及解答委員會問題；
- (b) 監察本集團管理人員在履行職務時有否違反董事會訂下的政策或適用的法律、規則及守則（包括上市規則及董事會或其委員會不時訂立的其他規則及規章）；

- (c) 調查本職權範圍中的任何活動及所有涉及本集團的懷疑欺詐事件及要求管理層作出調查及提呈報告；
- (d) 檢討本集團風險管理及內部監控措施及系統；
- (e) 審閱本集團的會計及內部審計部門僱員的表現；
- (f) 向董事會提出建議改善本集團風險管理及內部監控措施或系統；
- (g) 在有證據顯示董事及／或僱員失職時，要求董事會召開股東大會（如有需要）罷免有關董事及辭退有關僱員；
- (h) 要求董事會採取一切必要行為，包括召開特別股東大會，以更換及罷免本集團的審計師；
- (i) 如委員會認為有需要，可就本職權範圍事宜向外尋求具相關經驗及專業才能的外界人士的獨立法律或其他專業意見並由本公司承擔費用，及在其認為有需要時邀請該等人士出席委員會會議；
- (j) 如有需要，可委託製作報告或進行調查以協助履行其職務並由本公司承擔有關費用；
- (k) 可取得足夠資源以履行其職務；
- (l) 當委員會及董事會在挑選、委任、辭退或罷免外聘審計師事宜上意見不合且未能解決時，向股東報告其建議；
- (m) 對本職權範圍及履行其職權的有效性作每年一次的檢討，並向董事會提出其認為需要的修訂建議；及
- (n) 為使委員會能恰當地執行其於第7條項下的責任，於其認為有需要及合宜的情況下行使有關權力。

6.2 委員會應獲提供充足資源以履行其職責。

7. 職責

7.1 委員會的職責為：

與本公司審計師的關係

- (a) 主要負責就外聘審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，批准外聘審計師的薪酬及聘用條款、及處理任何有關該審計師辭職或辭退該審計師的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效；
- (c) 於審計工作開始前先與審計師討論審計性質及範疇及有關申報責任；
- (d) 就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘審計師」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並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- (e) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、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申報的重大意見；
- (f) 在向董事會提交第(e)段所述報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷性的地方；
 - (iii) 因審計而出現的重大調整；
 - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；
 - (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(e)及(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審計師開會兩次；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，並應適當考慮任何由本公司屬下負責會計及財務匯報職能的人員、合規主任或審計師提出的事項；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (h) 檢討本公司的財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- (i) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括本公司在會計、內部審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又是否充足；
- (j) 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重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (k) 如本公司設有內部審計功能，須確保內部和外聘審計師的工作得到協調，並確保內部審計功能在本公司內部有足夠資源運作，且有適當的地位，以及檢討及監察其成效；
- (l) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (m) 審閱外聘審計師給予管理層的函件、審計師就會計紀錄、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；
- (n) 確保董事會及時回應於外聘審計師給予管理層的函件中提出的事宜；
- (o) 檢討本公司設定的以下安排：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正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (p) 擔任本公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (q) 就上述事宜向董事會匯報；
- (r) 研究其他由董事會界定的課題；

企業管治職能

- (s) 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；
- (t) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (u) 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；
- (v) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及
- (w) 檢討本公司遵守守則的情況及在企業管治報告內的披露。

8. 匯報程序

- 8.1 委員會的完整會議紀錄及書面決議應由委員會秘書保存。
- 8.2 委員會秘書應於會議結束或書面決議通過後一段合理時間內，將委員會會議紀錄或（視乎情況而定）書面決議的初稿及最後定稿發送委員會全體成員，以供成員表達意見及作紀錄之用。
- 8.3 委員會秘書應將各財政年度委員會舉行的會議之會議紀錄及個別成員的實名制出席紀錄備存於本公司。

9. 本公司組織章程細則的持續適用

- 9.1 本公司組織章程細則內有關規範董事會議及議事程序的條文，在其適用範圍內及於未被此等職權範圍條文取代的情況下，適用於委員會會議及程序。

10. 董事會的權力

- 10.1 在遵循本公司組織章程細則及上市規則（包括上市規則附錄十四所載企業管治守則及企業管治報告或（如被本公司採用）本公司本身的企業管治常規守則）的情況下，董事會可修訂、補充及廢除職權範圍及委員會通過的決議案，前提是有關職權範圍及委員會通過的決議案之修訂及廢除不得影響任何在有關行動作出前委員會已採取的行動或已經通過的決議的有效性。

* * *