



CHINA ENVIRONMENTAL RESOURCES GROUP LIMITED

中國環境資源集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號: 1130)

審核委員會職權範圍書

組織

1. 審核委員會(「委員會」)依據中國環境資源集團有限公司(「本公司」)的董事會(「董事會」)決議案而成立。

成員

2. 委員會成員須由董事會從非執行董事中委任，最少須由三名成員組成，其中大部分應為獨立非執行董事，當中最少一名獨立非執行董事具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 3.10(2) 條所述之適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。委員會的會議法定人數為兩名成員。
3. 委員會主席須由董事會委任，並且應為獨立非執行董事。
4. 身為本公司現任核數公司前任合夥人之非執行董事，自(a)不再為該核數公司之合夥人當日；或(b)不再擁有該核數公司任何財政利益當日(以較遲者為準)起計二年期間，不得擔任委員會成員。

出席會議

5. 出席人員一般包括委員會成員、財務總監、內部核數部門主管(如公司設有內部核數部門)、外聘核數師的代表及對委員會的事宜投入有意義工作的人士。然而，委員會應每年最少一次在董事會執行董事及管理人員避席的情況下，與外聘核數師及內部核數師(如有)舉行會議。

6. 委員會秘書為公司秘書。委員會秘書或其未克出席，其代表或任何一位委員會會員將出任委員會會議秘書。

會議次數

7. 會議次數應不少於每年兩次。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

權力

8. 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查。委員會有權向任何僱員索取任何所需資料，而所有僱員亦獲指示與委員會合作，滿足其任何要求。
9. 董事會授權委員會向外諮詢法律或其他獨立的專業意見；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

職責、權力及酌情權

10. 委員會應有下列職責、權力及酌情權：

與本公司外聘核數師之關係

- A. 主要負責就聘任、續聘及罷免外聘核數師之事宜向董事會提出推薦建議，批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理外聘核數師辭任或遭辭退之任何問題；
- B. 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀；
- C. 按適用標準檢討及監察核數程序是否有效，並於核數工作開始前與外聘核數師討論核數性質及範疇以及申報責任；
- D. 就聘用外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與核數公司受共同控制、擁有或管理之任何實體，或合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該實體屬於該核數公司之國內或國際業務一部分之任何實體；

- E. 就任何必須採取行動或作出改善之事項向董事會匯報，並提出建議；
- F. 擔任主要代表，以監察本公司與外聘核數師之間之關係；

審閱本公司之財務資料

- G. 監察本公司財務報表、年報及賬目、半年度報告及季度報告（如已編製以供刊發）之完整性，並審閱當中所載有關財務申報之重要判斷。委員會向董事會提交該等報告前，須特別針對下列各項加以審閱：
 - i. 會計政策及實務之任何變動；
 - ii. 涉及重要判斷之範圍；
 - iii. 因核數而出現之重大調整；
 - iv. 持續經營之假設及任何保留意見；
 - v. 遵守會計準則之情況；及
 - vi. 在財務申報方面遵守上市規則及法律規定之情況；
- H. 就上文第(G)項而言：
 - i. 成員須與董事會及高級管理人員保持聯繫，而委員會每年須與本公司核數師最少舉行兩次會議；及
 - ii. 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或須反映之任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司負責會計及財務申報之員工、監察主任或核數師提出之事宜；

監管本公司財務申報、風險管理及內部監控制度

- I. 檢討本公司之財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又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制度；
- J. 與管理層討論風險管理及內部監控制度，確保管理層已履行其職責建立有效之制度。討論內容應包括本公司在會計及財務申報職能方面之資源、員工資歷及經驗以及培訓計劃及預算是否足夠；

- K. 應董事會委派或主動就風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對有關調查結果之回應作出考慮；
- L. 倘設有內部審計職能，確保內部及外聘核數師之工作得以協調，並確保內部審計職能在本公司內有足夠資源運作及處於適當地位，以及檢討及監察其成效；
- M. 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- N. 審閱外聘核數師致管理層之函件，以及外聘核數師向管理層提出有關會計記錄、財務賬目或監控制度之任何重大疑問及管理層之回應；
- O. 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層之函件內所提出事宜；
- P. 向董事會匯報有關企業管治守則之事宜；
- Q. 考慮其他由董事會界定之議題；及
- R. 檢討有關本公司僱員以保密形式就財務申報、風險管理、內部監控或其他方面可能發生之不當行為提出關注之安排，並確保設有適當安排，以就此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當之跟進行動。

匯報程序

- 11. (a) 主持會議的委員會主席或獲委員會主席授權主持會議的其他委員會成員須於各委員會會議後向董事會匯報。
- 11. (b) 本公司秘書須保管完整的委員會會議記錄，該等會議紀錄應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的紀錄，其中應該包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會的會議紀錄初稿及終稿應於舉行會議後的合理時間內給予所有委員會成員，供彼等提出意見及保存。
- 11. (c) 委員會秘書須將委員會會議的會議記錄傳閱給董事會所有成員。