



China New Energy Limited

(於海峽群島澤西島註冊成立的有限公司)

並於香港以「Zhongke Tianyuan New Energy Limited」之名開展業務) (「本公司」)

董事會於2020年6月16日

採納的審核委員會

職權範圍

1 成員

- (a) 審核委員會(「委員會」)須由本公司董事(「董事」)會(「董事會」)從非執行董事中委任，須由不少於三名成員組成，且全部均須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)。其中至少有一名成員須為具備香港聯合交易所有限公司主板證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條所規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。倘董事會只有三名非執行董事，則須委任全體非執行董事為委員會成員。委員會的組成須不時遵守上市規則的規定。
- (b) 委員會的主席(「主席」)須為獨立非執行董事，並為獲董事會委任的委員會成員。
- (c) 本公司現任核數師事務所的前合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會的成員：
 - (i) 彼不再為該核數師事務所合夥人的日期；或
 - (ii) 彼不再於該核數師事務所擁有任何財務利益的日期。

2 出席會議

- (a) 除本職權範圍另有說明外，委員會會議受本公司組織章程細則中規管董事會會議及議程的條文所規管。
- (b) 委員會會議的法定人數須為兩名成員，且該兩名成員必須為獨立非執行董事。

- (c) 根據下文第4段，本公司董事會主席、財務總監及合規主任或會獲邀出席委員會會議。倘合適，委員會可邀請外聘核數師及內部監控顧問的代表出席委員會會議。專門負責相關檢討範圍的其他員工亦可能獲邀出席有關會議。
- (d) 本公司公司秘書須為委員會秘書，他／她必須出席委員會的所有會議。委員會可不時委任任何具備適當資格及經驗的其他人士擔任委員會秘書。
- (e) 委員會成員可透過電話會議或相似通訊設備參加委員會會議，而透過該設備參與會議的所有人士能夠聆聽對方。根據本條文參加會議將構成以親身方式出席該會議。

3 會議的次數

會議應每年舉行不少於兩次。如認為有需要，外聘核數師或委員會任何成員可要求召開會議，在收到該要求後，委員會秘書必須在合理切實可行範圍內於所有成員方便的情況下(應給予獨立非執行董事優先權)盡快召開有關會議。

4 閉門會議

在委員會認為合適及適當的情況下，委員會可與內部核數師及／或外聘核數師舉行本公司及其附屬公司(「本集團」)的執行董事或高級管理層須避席的獨立閉門會議。

5 委員會的決議案

經委員會所有成員簽署的書面決議案，應視為具效力及效用，猶如該決議案已於委員會會議上通過。該決議案可由多份形式相同的文件組成，且每份文件均由一名或多名委員會成員簽署。該決議案可經傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。本條文並不影響上市規則任何有關舉行董事會或委員會會議的規定。

6 授權

- (a) 委員會已獲董事會授權調查其職權範圍內的任何活動。委員會已獲授權向任何本集團僱員或執行董事索取任何所需資料，而該等人士已獲指示必須配合委員會所提出的任何要求。

- (b) 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可索取外部法律或其他獨立專業意見以及確保具備有關經驗及專業知識的外部人士出席會議，合理費用由本公司支付。
- (c) 委員會如發現任何懷疑屬欺詐或不合規事件、內部監控失效或懷疑觸犯法律、規則及法規，且須就其嚴重性提請董事會垂注，則須向董事會匯報。
- (d) 凡董事會與委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜出現意見分歧，本公司應在本公司年報的企業管治報告中列載委員會解釋其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
- (e) 委員會獲提供充足資源以履行其職責。

7 一般責任

- (a) 委員會為其他董事、外聘核數師及內部核數師之間，就其對財務及其他申報、內部監控、外部及內部審計的職責以及董事會不時釐定的其他事宜的主要溝通途徑。
- (b) 委員會透過對財務申報提供獨立審閱及監督，並使其本身信納本集團內部監控的成效以及外部及內部審計是否充足，協助董事會履行其責任。
- (c) 委員會須履行上市規則不時規定的其他責任。

8 職責

委員會的職責應為：

與本公司外聘核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，並負責批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關該核數師辭任或罷免的問題；
- (b) 審議外聘核數師提交的每年核數計劃及在會議中進行討論(如需要)；

- (c) 按適用標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效。就此而言，委員會須：
- (i) 每年向外聘核數師獲取有關在保持獨立性及監察遵守相關規定方面所採納的政策及程序的資料，包括輪換核數合夥人及僱員的規定；
 - (ii) 考慮本公司與外聘核數師之間的一切關係，特別是對由外聘核數師履行的所有非核數服務及有關費用水平進行年度檢討，及確保該等服務不會影響外聘核數師的獨立性；
 - (iii) 在管理層避席的情況下每年與外聘核數師舉行至少一次會議，以討論與核數費用有關的事宜、因核數工作產生的任何問題及外聘核數師有意提出的任何其他事宜；
 - (iv) 審議有關僱用外聘核數師僱員或前僱員的政策，並監察該等政策的應用情況及考慮有否出現損害或可能會損害核數師在核數工作上的判斷或獨立性的情況；及
 - (v) 在評估外聘核數師在非核數服務方面的獨立性或客觀性時考慮以下因素：
 - (i) 就核數師事務所的能力及經驗而言，其是否適合提供非核數服務；
 - (ii) 是否設有保障措施確保外聘核數師就核數工作的客觀性及獨立性不會因其提供非核數服務而受到威脅；
 - (iii) 該等非核數服務的性質以及該核數師事務所的相關單項費用及總費用水平；及
 - (iv) 釐定核數人士酬金的標準；
- (d) 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有關申報責任；
- (e) 就聘請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師事務所處於同一控制權、所有權或管理權下的任何實體，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實體屬於該核數師事務所的本土或國際業務的一部分的任何實體。委員會應就發現的任何須採取行動或作出改進的事宜向董事會報告並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- (f) 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(如擬刊發)季度報告的完整性，並審閱上述報表及報告所載的重大財務申報判斷。委員會在向董事會提交有關報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
- (i) 會計政策及慣例的任何變更；
 - (ii) 涉及重要判斷的領域；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守上市規則以及其他監管及法律規定中有關財務申報的要求；
- (g) 就上文(f)項而言：
- (i) 委員會成員應與董事會及本集團高級管理層聯絡，且委員會須每年與本公司核數師至少舉行兩次會議；及
 - (ii) 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或可能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負責會計及財務申報職能的員工、合規主任或核數師已提出的事項；

監管本公司的財務申報制度、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風險委員會或董事會本身會明確處理)檢討本公司的內部監控及風險管理系統；
- (i) 與本集團管理層討論風險管理及內部監控系統，確保本集團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及財務申報職能方面的資源、員工資歷及經驗、培訓課程以及預算是否充足；
- (j) 應董事會的委派或自行主動審議有關風險管理及內部監控事宜的主要調查結果及管理層對調查結果的回應；

- (k) 倘存在內部審核職能，則須確保內部及外聘核數師的工作得到協調，亦須確保內部審核職能在本公司內部有充足資源運作，並有適宜的地位，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慣例；
- (m) 討論由中期及末期審計引起的任何問題及保留情況，及外聘核數師有意討論的任何事宜(如有需要，則管理層避席會議)，並協助解決外聘核數師與本集團管理層之間的任何意見分歧或差異；
- (n) 檢討外聘核數師致本集團管理層的函件、核數師就會計紀錄、財務賬目或風險管理及監控系統向管理層提出的任何重大疑問以及管理層作出的回應；
- (o) 確保董事會及時回應於外聘核數師致管理層的函件中提出的事宜；
- (p) 向董事會報告有關上市規則附錄十四的條文的事宜；
- (q) 檢討以下安排：本公司僱員可在保密情況下提出對財務申報、風險管理、內部監控或其他事宜可能發生的不正當行為的關注；以及確保有適當安排可對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當跟進行動；
- (r) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (s) 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來者(例如客戶及供應商)可在保密情況下向委員會提出對本公司任何相關事宜可能存在的不當行為的關注；
- (t) 審議其他由董事會界定的議題；及
- (u) 確保委員會主席，或在主席缺席時由委員會另一名成員(或倘該成員未克出席，則其適當委任的代表)於本公司股東週年大會上解答關於委員會的提問。

9 匯報程序

- (a) 委員會須向董事會匯報。於委員會會議之後的下一個董事會會議上，委員會主席須向董事會會議匯報委員會的結果及建議。

(b) 委員會的會議紀錄副本應在董事會會議上提交予董事會。

10 會議紀錄及紀錄

(a) 委員會的完整會議紀錄應由委員會秘書保存。

(b) 委員會會議紀錄的草稿及最終定稿應在會議後一段合理時間內先後向委員會全體成員傳閱，草稿供成員表達意見，最終定稿作紀錄之用。會議紀錄一經簽署，秘書須向董事會全體成員傳閱委員會的會議紀錄及報告。

(c) 委員會秘書須在會議上以具名形式記錄委員會個別成員的出席率。

11 職權範圍的可公開性及更新

當有需要時，本委員會職權範圍須因應香港的情況及監管規定(如上市規則)的變動而作出更新及修訂。本委員會職權範圍應透過將資料登載於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站向公眾公開。