



Solargiga Energy Holdings Limited 陽光能源控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號: 757)

審核委員會之職權範圍

(於二零一九年一月一日修訂及重列)

1. 成員制度

- 1.1. 審核委員會須由董事會委任，須由最少三名成員（「成員」）組成。
- 1.2. 成員須從非執行董事中委任。大部分成員為獨立非執行董事，其中最少一名成員須為獨立非執行董事，並具備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)條所規定之適當專業會計資格或會計或相關財務管理專業知識。
- 1.3. 董事會須委任審核委員會之主席（「主席」）。主席必須由獨立非執行董事擔任。
- 1.4. 本公司現有核數事務所之前合夥人應被禁止於其不再為(a)該事務所之合夥人；或(b)於該事務所擁有任何財務利益之日（以較後發生者為準）起計兩年期間內以成員身份行事。
- 1.5. 加入審核委員會各項委任之任期須由董事會於委任之時釐定。

2. 秘書

- 2.1. 本公司之公司秘書必須擔任審核委員會之秘書（「秘書」）。
- 2.2. 審核委員會可不時委任另一名具備適當資格及經驗之秘書。

3. 會議

- 3.1. 最少須每年舉行兩次會議。外聘核數師可向主席要求召開審核委員會。
- 3.2. 除非另有協定者，否則確認每次會議地點、時間及日期之通告須於會議日期前最少14日（如屬審核委員會之所有例會）寄交每名成員及須出席該會議之任何其他人士；如於14日內舉行續會，則毋須事先發出通告。
- 3.3. 審核委員會之法定人數須為兩名成員，其中一名應為獨立非執行董事。
- 3.4. 成員可親身、透過電話或經由其他電子通訊方式（須為所有出席人士可使用者）出席會議。
- 3.5. 審核委員會之決議須獲大多數之票數通過。
- 3.6. 已獲全體成員簽署之決議將視為有效，猶如其已於審核委員會舉行之會議上獲通過。
- 3.7. 審核委員會會議之完整會議記錄須由秘書保存，並可供任何成員及／或任何董事透過發出合理通知並給予合理時間之情況下查閱。審核委員會會議之會議記錄之草擬本及最終本須於會議結束後合理時間內寄交所有成員作評論及記錄用途。一經同意後，秘書須將審核委員會之會議記錄及報告向董事會全體會員傳閱。

4. 出席會議

- 4.1. 審核委員會須最少每年一次在執行董事會成員並不在場之情況下（惟由審核委員會邀請者則除外）出席與外聘核數師舉行之會議。
- 4.2. 獲審核委員會邀請之時，下列人士可出席全部或任何會議：(a)內部審核部主管或（倘其未克出席）內部審核部代表；(b)財務總監；及(c)其他董事會成員。
- 4.3. 只有成員方擁有投票權。

5. 股東週年大會

- 5.1. 主席須出席本公司之股東週年大會，並準備就任何股東對審核委員會事務之提問作出回應。倘主席未能出席，則一名成員（須為獨立非執行董事）或如其未能出席（則其正式委任之代表）須出席本公司之股東週年大會。該人士須準備就任何股東對審核委員會事務之提問作出回應。

6. 職務及責任

審核委員會之職務旨在作為其他董事、外聘核數師與管理層之間溝通的焦點，原因為彼等之職務關於財務及其他方面的申報、風險管理及內部監控及審核工作；並透過對財務申報進行獨立審閱而協助董事會履行其責任，以信納本公司風險管理及內部監控為有效及審核工作具效益。

審核委員會之職務及責任如下：

與本公司核數師之關係

- 6.1. 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、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- 6.2. 按照適用的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；審核委員應於核數工作開始前先與核數師討論核數之性質及範疇及有關申報責任；
- 6.3. 就外聘核數師提供非核數服務之制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數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核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構；
- 6.4. 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

- 6.5. 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。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (a) 會計政策及實務的任何更改；
 - (b) 涉及重要判斷的地方；
 - (c) 因核數而出現的重大調整；
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；及
 - (f) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；

6.6. 有關上文第6.5段：

- (a) 成員應與董事會及高級管理人員聯絡。而審核委員會須至少每年與本公司核數師開會兩次；及
- (b) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控程序

6.7 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系統；

6.8 每年檢討風險管理及內部監控系統應特別包括下列各項：

- (a) 自上年檢討後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及本公司應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；
- (b) 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及素質，及（如適用）內部審核功能及其他保證提供者的工作；
- (c) 向董事會（或其轄下委員會）傳達監控結果的詳盡程度及次數，此有助董事會評核本公司的監控情況及風險管理的有效程度；
- (d) 期內發生的重大監控失誤或發現的重大監控弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對本公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響；及
- (e) 本公司有關財務報告及遵守《上市規則》規定的程序是否有效。

6.9 與管理層討論風險管理及內部監控系統，以確保管理層已履行職責建立有效的風險管理及內部監控系統。討論內容應包括本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又是否充足；

6.10 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；

6.11. 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調。也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位，以及檢討及監察其成效；

- 6.12. 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- 6.13. 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、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；
- 6.14. 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- 6.15. 檢討本公司的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、風險管理及內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核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；
- 6.16. 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- 6.17. 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中向審核委員會提出其對任何可能關於本公司的不當事宜的關注；
- 6.18. 就上市規則（經不時修訂）附錄14所載企業管治守則第C.3.3段載列之事宜向董事會匯報；及
- 6.19. 考慮其他由董事會界定之其他題目。

7. 申報責任

7.1. 每次會議後，審核委員會要向董事會匯報其決定或建議，除非審核委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限定披露）。

8. 權力

- 8.1. 審核委員會獲董事會授權對本公司任何財務資料及記錄進行調查。
- 8.2. 審核委員會獲董事會授權於有需要時向本公司及其附屬公司之任何僱員索取其所需之財務資料、要求任何該等僱員準備及提供財務資料，並解答由審核委員會提出之問題。
- 8.3. 審核委員會獲董事會授權，於有需要時可就其職務或履行職責時如有需要，而尋求外界法律或其他獨立專業意見，費用由本公司支付。

註：有關獲取外界法律或其他獨立專業意見之所有安排，可由秘書負責。

8.4. 審核委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

「高級管理人員」指本公司年報所指相同類別之人士。董事有責任決定組成高級管理人員之一名或多名個別人士。高級管理人員可包括按董事認為合適之附屬公司任何董事、本公司或其任何附屬公司內之分部、部門或其他營運單位之主管。

此文件之中文譯本謹供參考，中英文本如有差異，一概以英文本為準。