



**CANVEST ENVIRONMENTAL PROTECTION
GROUP COMPANY LIMITED**

粵豐環保電力有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1381)

(「本公司」)

董事會審核委員會的職權範圍

1. 組成

審核委員會（「**委員會**」）根據本公司董事會（「**董事會**」）於二零一四年十二月七日通過的決議案而成立。

2. 成員

- 2.1 委員會將會由董事會僅在本公司非執行董事當中委任並將由不少於三名成員組成。大多數成員應為本公司獨立非執行董事，且成員中至少有一名獨立非執行董事須具備香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）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，或適當的會計或相關的財務管理專長。
- 2.2 委員會成員的任期最長為三年。
- 2.3 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任委員會的成員：(a)其終止成為該公司合夥人的日期；或(b)其不再享有該公司財務權益的日期。

2.4 委員會成員及秘書的委任可透過由董事會通過的獨立決議案撤銷，亦可以相同方式委任額外成員進入委員會。

3. 主席

3.1 委員會主席（「主席」）應由董事會任命，並應為本公司獨立非執行董事。

3.2 主席應當主持委員會會議。

3.3 如果主席缺席，其餘與會成員應從他們之中推選一位主持委員會會議。

3.4 主席應當出席本公司的年度股東大會，並應準備回答股東提出的任何關於委員會工作的問題。

4. 秘書

4.1 委員會秘書（「秘書」）應由董事會委任。

4.2 秘書或其代表應當出席委員會會議並作會議記錄。

4.3 如果秘書缺席，與會成員應當推選另一個人作秘書。

5. 會議次數及議事程序

5.1 委員會應每年至少開會兩次。主席可酌情另行召開會議。

5.2 委員會須於董事會每次召開審議並（如適當）批准本公司的年度財務報告及中期財務報告的會議之前召開一次會議。

- 5.3 財務總監、內部核數總監（如有內部核數功能）及外聘核數師的代表一般均須出席委員會會議。本公司執行董事有權出席會議。
- 5.4 委員會應每年與本公司外聘核數師舉行最少兩次會議，且應當在本公司管理層避席的情況下舉行至少一次上述會議。
- 5.5 外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。
- 5.6 委員會會議的決議須由出席會議過半數的成員通過。如票數均等，主席有權投第二票或決定票。
- 5.7 委員會全體成員可以書面形式通過書面決議案。本條文不影響上市規則有關舉行委員會會議的任何要求。

6. 法定人數

- 6.1 委員會議事的法定人數應為兩名成員。
- 6.2 在會議開始時，秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。如委員會會議上任何議案涉及委員會成員或其聯繫人的重大利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。
- 6.3 具備法定人數並以適當方式召開的委員會會議應有權行使委員會獲賦予的或可由委員會行使的任何職權、權力及酌情權。

7. 出席會議

- 7.1 委員會成員可以親自出席委員會會議，亦可通過電子通訊方式參加委員會會議。
- 7.2 如果任何委員會成員希望通過電子通訊方式參加委員會會議，應當提前與秘書作好安排。

8. 會議通知

- 8.1 應委員會任何成員要求，委員會秘書應召集委員會會議。
- 8.2 除非另有約定，確定會議地點、時間、日期及討論事項的議程的會議通知以及其他與會議相關的文件應發送予委員會各成員以及需要出席會議的其他人士：
 - (a) 委員會的所有定期會議的通知，應在會議日期的至少 14 日之前發出；
 - (b) 委員會的其他所有會議的通知，應在會議日期前的合理時間內發出。
- 8.3 通知須向委員會各成員以及需要出席會議的其他人士親身口頭發出，或透過該委員會成員不時通知秘書的電話號碼或傳真號碼或地址或電郵地址，以書面或電話或傳真或電郵方式發出通知，或透過該委員會成員不時決定的其他方式發出通知。
- 8.4 任何口頭通知均須在舉行委員會會議前以書面作實。
- 8.5 委員會的任何成員有權向秘書發出通知，在委員會會議議程中加入與委員會的職責有關的其他事項。

9. 替任成員

委員會成員不得委任任何替任成員。

10. 職權

10.1 委員會可行使以下權力：

- (a) 向本公司及其附屬公司（「**本集團**」）的任何僱員及任何專業顧問（包括外聘核數師）索取任何所需資料，要求彼等任何一人編製及呈交報告以及出席委員會會議，並就委員會提出的問題提供資料及作出回應；
- (b) 監察本集團的管理層在履行職責時，有否違反董事會訂立的任何政策或任何適用法律、法規及守則（包括上市規則及由聯交所不時訂明及／或董事會或其委員會不時實施的其他規則及法規）；
- (c) 調查所有涉及本集團的懷疑欺詐行為，並要求管理層進行調查及提交報告；
- (d) 審閱本集團的內部監控程序及系統；
- (e) 評估本集團會計及內部審計部門的僱員的表現；
- (f) 就改善本集團的內部監控程序及系統向董事會提出建議；
- (g) 如有證據顯示有關董事及／或僱員未能恰當地履行其職責，要求董事會召開股東會議以撤銷委任任何董事及開除任何僱員；

- (h) 要求董事會採取所有必需的行動，包括召開股東特別大會，以替換及開除本集團之外聘核數師；
- (i) 向外聘請法律或其他獨立專業人士，並尋求彼等的專業意見，以及確保有具備有關經驗及專業知識獨立第三方列席（如其認為有需要），所需費用由本公司負責；及
- (j) 為使委員會能妥善執行下文第 11 節所列職責，行使其認為必要及權宜的權力。

10.2 委員會應當獲提供充足資源以履行其職責。

11. 職責

11.1. 委員會的職責如下：

- (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出建議、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。
- (b) 按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。委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任。
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數之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份的任何機構。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。

- (d) 監察本公司的財務報表、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該等報表及報告前，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) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業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) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定。
- (e) 就上述(d)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核數師開會兩次；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會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；
- (f) 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明確處理) 風險管理及內部監控制度；

- (g) 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；
- (h) 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；
- (i) 如設有內部審核功能，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；
- (j) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 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；
- (l) 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；
- (m) 就職權範圍的事宜向董事會匯報，並於聯交所網站及本公司網站刊登職權範圍，以解釋其角色及其獲董事會轉授的權力；
- (n) 檢討本公司為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而設定的安排。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；
- (o) 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；
- (p) 研究其他由董事會不時界定的課題。

12. 會議記錄

- 12.1 出席委員會會議的秘書（或其代表）應對所有委員會會議所考慮事項及達致的決議作詳盡的記錄，其中應包括出席並參加會議的人員名單及委員會的成員所提出的任何疑慮及/或所表達的反對意見。
- 12.2 委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間先後發送給委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後稿作其記錄之用。秘書應把會議記錄最終定稿及委員會的報告派發給委員會及董事會全體的成員。
- 12.3 委員會的會議記錄應由秘書保存，在合理通知後，委員會任何成員或董事會其他成員可在合理時段內查閱。

13. 報告職責

- 13.1 每次會議後，主席應向董事會正式匯報有關其職責範圍內所有事項的會議程序，並應向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報。
- 13.2 委員會應在其職責範圍內就有待採取行動或有待改進的任何領域向董事會提出任何其認為適當的建議。
- 13.3 若董事會不認同委員會對外聘核數師的選拔、委任、辭任或罷免的意見，本公司須在企業管治報告中收錄委員會解釋其建議的陳述，並闡述董事會持有異議的原因。
- 13.4 主席（如彼缺席，則其他成員，否則由彼正式委派的人員）應當出席本公司的年度股東大會及在場回答本公司股東就委員會的工作與責任所提出的問題。

14. 本公司的組織章程文件持續適用

只要本公司的組織章程文件仍適用及並無以此等職權範圍的條文取代，則規範本公司董事會會議及程序的本公司細則乃適用於委員會會議程序。

15. 董事會權力

董事會可遵照本公司的組織章程文件及上市規則，修訂、補充及撤銷此等職權範圍，惟任何對此等職權範圍的修訂及撤銷概不得導致倘並無作出修訂或撤銷應屬有效的委員會先前行動及決議案失效。

16. 其他

- 16.1 委員會應有履行職責所需要的充足資源。如委員會確定其不具備充足資源，可向主席要求追加資源。如該等要求受到拒絕，委員會可考慮透過秘書向董事會要求。董事會應在合理可行的條件下儘快召開董事會會議以考慮該等要求。
- 16.2 為了確保委員會的程序以及所有適用的法律、規則及規例均獲得遵守，委員會的所有成員均可取得秘書的意見和享用其服務。
- 16.3 如委員會或委員會的任何成員要求索取與其職責有關的獨立專業意見，其可向秘書作出要求。所有該等要求應按本公司有關尋求獨立專業意見的事先確定的程序處理，所需費用由本公司負責。

- 16.4 每位新委任的委員會成員均應在首次接受委任時得到全面、正式兼特地為其而設的就任須知，其後亦應得到所需的介紹及專業培訓，以確保對公司的運作及業務均有適當的理解，以及完全知道其作為委員會成員的職責。前述所有所須費用均由本公司負責。
- 16.5 每位委員會的成員應就履行其職責投入充足的時間和關注。其應透過定期及積極地參與本公司事務，向本公司貢獻其技能及專長。
- 16.6 委員會應至少每年考核其表現、章程及職權範圍，以確保其以最有效的方式運作，並應就任何其認為有必要改善的事項建議董事會批准。

17. 語言

英文版本與中文版本如有任何歧義，概以英文版本為準。

(於 2016 年 5 月 17 日獲董事會修訂)