

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告之內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並表明不會就因本公告全部或任何部分內容而產生或因依賴該等內容而引致之任何損失承擔任何責任。



**綠科科技**  
Greentech

**GREENTECH TECHNOLOGY INTERNATIONAL LIMITED**

**綠科科技國際有限公司**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：00195)

**董事會於二零零八年十一月十二日批准及  
採納的審核委員會職權範圍  
(於二零一二年三月三十日、二零一八年十二月三十一日及  
二零二二年四月十四日修訂)**

本文所提述的「委員會」是指綠科科技國際有限公司審核委員會。

本文所提述的「董事會」是指綠科科技國際有限公司董事會（「董事」）。

本文所提述的「本公司」是指綠科科技國際有限公司，而所提述的「本集團」是指本公司及其附屬公司。

## 1. 成員

- 1.1 委員會成員須由董事會從本公司的非執行董事中委任。
- 1.2 委員會的成員以獨立非執行董事（「獨立非執行董事」）佔大多數，且當中至少須有一位獨立非執行董事符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）下的規定，具備合適的專業資格，或會計或相關財務管理的專業知識。
- 1.3 委員會主席須由董事會委任，且必須為獨立非執行董事。
- 1.4 委員會須由不少於三位成員組成，並須為非執行董事。
- 1.5 現時負責審計公司賬目的外聘核數師的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任委員會的成員：
  - (i) 他終止成為該現任外聘核數師合夥人的日期；或
  - (ii) 他不再享有該現任外聘核數師財務利益的日期。
- 1.6 董事會可不時酌情修訂或採納新制職權範圍，或更改委員會的成員組合。
- 1.7 委員會主席及成員應確保彼等投入充足時間，並為本公司做出與其職責及責任相稱的貢獻。

## 2. 秘書

- 2.1 委員會之秘書須由公司秘書（「公司秘書」）出任。在公司秘書缺席的情況下，其受託人或由委員會會議上的成員所選出的任何人士須出席會議並作會議記錄。

## 3. 會議及議程

- 3.1 除本文另有規定外，委員會之會議及議程須由本公司之章程細則中規管董事會會議及議程之條款（經不時修訂）所規管。
- 3.2 委員會會議須於公司每個財政年度開始前計劃，且每年須舉行不少於兩次會議以履行其職責，如需要，委員會可召開其他會議。
- 3.3 委員會須與外聘核數師每年最少舉行兩次會議。倘外聘核數師認為有需要，可要求召開會議。
- 3.4 執行董事、外聘核數師或其他適當人士可應邀出席個別會議解答特定問題或關注事項。
- 3.5 委員會會議法定人數須為任何兩位成員。
- 3.6 會議可以親身出席、電話或視象會議之形式進行。委員會成員可以透過電話或類似可以使彼此聆聽對方之通訊器材參加會議。
- 3.7 在不違反上市規則任何規定的情況下，所有委員會成員共同簽署之書面決議案與正式召開之委員會會議上通過之決議案同樣有效。

## 4. 會議通知

- 4.1 委員會成員或公司秘書均可召開委員會會議。
- 4.2 除非獲委員會全體成員同意，召開委員會定期會議須發出最少十四天的通知。而委員會所有其他會議須發出合理通知。
- 4.3 會議議程及有關文件需於開會前最少三天(或委員會成員同意的其他時間內)從速送達全體成員。

## 5. 會議記錄

- 5.1 本公司秘書須適當保存委員會會議記錄。倘任何董事給予合理通告，則可在合理時間查閱該等會議記錄。
- 5.2 本委員會之會議記錄須充份記錄委員會所考慮之事項、達成之決定、包括表示關注或異議之事宜。
- 5.3 會議記錄之草稿及最終定稿須於會議後之合理時間內送呈所有委員會成員傳閱、審批及存檔。

## 6. 股東週年大會

- 6.1 委員會主席須盡量出席本公司股東週年大會，以備回答股東對有關委員會工作之垂詢。
- 6.2 委員會主席如不能出席本公司股東週年大會，則應安排另一位委員會成員出席。倘不能安排其他委員會成員出席，則應安排一位正式獲委員會主席授權之代表代為出席，以備回答股東有關委員會工作之垂詢。

## 7. 職責

委員會的職責須包括上市規則附錄十四(經不時修訂)所包含的企業管治守則(「企業管治守則」)所載於有關守則條文的有關責任。在不違反任何根據企業管治守則的要求下,委員會須對本集團負責下列事項,以達上述目的:

### 7.1 與本公司的外聘核數師的關係:

- (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、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款,及處理任何有關外聘核數師辭職或辭退外聘核數師的問題;
- (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;
- (C) 於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任;
- (D) 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。審核委員會應就任何須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議;
- (E) 就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告,並建議有那些可採取的步驟;
- (F) 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;及

- (G) 在管理層避席的情況下，與外聘核數師討論核數過程中產生之問題或異議。

## 7.2 審閱財務資料：

- (A) 監察本公司財務報表及年報及賬目及中期報告及（倘擬刊發）季度報告的完整性，並審閱其中所載有關財務申報的重大意見。委員會在提交董事會前審閱以上報告時，須特別針對下列事項：

- (i) 會計政策及實務之任何更改及是否適當；
- (ii) 涉及重要判斷的事項；
- (iii) 因核數而出現的重大調整；
- (iv) 企業持續經營的假設及資格；
- (v) 是否遵守會計準則；及
- (vi) 是否遵守上市規則及法律有關財務申報的規定。

- (B) 就上文7.2(A)項而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及財務總監聯絡。委員會須至少每年與本公司的外聘核數師開會兩次；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財務總監（或由負責會計及財務匯報的職員代行）、遵守規章主任或外聘核數師提出的事項。

### 7.3 監管公司財務申報制度及內部監控程序：

- (A) 檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (B) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責並建立有效的內部監控系統。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；
- (C) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜考慮重要調查結果及管理層對調查結果的回應；
- (D) 設有內部核數功能，確保內部及外聘核數師的工作得到協調，以及內部核數功能在本公司內有足夠資源運作，並且有適當地位，檢討及監察內部核數功能是否有效；
- (E) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (F) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計記錄、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；及
- (G) 確保董事會及時回應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。

### 7.4 其他責任：

- (A) 檢討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表示關注。委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的跟進行動；

- (B) 核實並確保正當的商業道德操守獲得遵從；
- (C) 向董事會報告所有相關事宜；
- (D) 向職權範圍內有關之事宜或進行之活動作出調查；及
- (E) 就董事會不時委託而考慮其他議題或履行其他職務，且就作出之商討及建議向董事會匯報。

## 8. 權限

委員會的權限須包括上市規則附錄十四(經不時修訂)所載企業管治守則所載有關守則條文的有關權限。在不違反任何企業管治守則的要求下，委員會的權限如下：

- 8.1 委員會能自由接觸主席、財務總監及外聘核數師。
- 8.2 委員會成員可取得公司秘書的意見和享用他的服務，其職責是向委員會負責，以確保該委員會程序及遵守所有適用規則及規例，而個別成員亦可聯絡本公司的高級管理人員以獲取所需資料。
- 8.3 委員會成員可向委員會主席及本公司主席提出合理要求，個別及獨立尋求獨立法律或專業意見，費用由本公司支付以協助他們履行其對本公司的責任。
- 8.4 委員會應取得充足資源以履行其職責。假使委員會確定資源不足，亦可透過公司秘書向董事會要求額外資源。



## 9. 匯報責任

- 9.1 委員會每次開會審議其職責範圍內的所有事項後，委員會主席須向董事會正式匯報會議經過，但受法律或監管規定限制者除外（例如監管規例下之披露限制）。
- 9.2 委員會亦須就其在年度內所履行之責任及職權在本公司企業管治報告中向本公司股東匯報。
- 9.3 凡董事會不同意委員會對甄選、委任及辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，委員會應在公司企業管治報告中列載闡述其建議的聲明。董事會應在該報告內提及董事會持不同意見的原因。

*附註：* 倘本職權範圍的英文和中文版本之間有任何不一致，應以英文版本為準。