



英達公路再生科技(集團)有限公司

Freotech Road Recycling Technology (Holdings) Limited

(一家於開曼群島註冊成立的有限責任公司)

(「本公司」)

本公司董事會(「董事會」) 審核委員會(「委員會」)職權範圍及程序

(由董事會於2013年6月7日通過及經董事會
於2016年1月20日修訂)

1. 組成

1.1 委員會是按董事會於2013年6月7日會議通過的決議案成立，其職責包括：

- 1.1.1 確保適當的內部監控制度已經確立和遵守；
- 1.1.2 確保遵守適當的會計原則及匯報實務；
- 1.1.3 協調股東、管理層、認可獨立核數師(「外聘核數師」)及內部審計師或負責內部審計人員(「內部審計人員」)；
- 1.1.4 考慮外聘核數師的資格和獨立性；
- 1.1.5 確保符合任何法規不時的規定；
- 1.1.6 檢討向外聘核數師、內部審計人員及本公司股東在審核與監管等方面有關企業的陳述；
- 1.1.7 確保本公司貫徹良好的會計及審計原則、內部監控、道德操守及商業操守；
- 1.1.8 促進本公司及其附屬公司(「本集團」)內自律守規的風氣，和培養良好的風險管理及監控文化；及
- 1.1.9 履行董事會賦予委員會的任何職能。

2. 成員

- 2.1 委員會由不少於三名委員會成員(「**委員**」)組成，由本公司董事會委任。所有委員必須是非執行董事而大部分委員必須是獨立非執行董事。
- 2.2 其中一名委員需要為獨立非執行董事並具備根據聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)第3.10(2)條適當的資歷或會計或相關財務管理專才。
- 2.3 委員會主席(「**主席**」)需要為一位獨立非執行董事並由董事會任命。
- 2.4 根據上市規則及可應用的核數師獨立性規定，本公司現任外聘核數師之前合伙人、社長、股東或專業員工在離職一年內不可擔任委員。
- 2.5 董事會及委員會分別通過決議，方可對委員會的成員進行罷免或委任額外人士成為委員會成員。
- 2.6 本公司秘書將擔任委員會秘書。
- 2.7 委員會的組成應遵守經不時修訂的上市規則的要求。

3. 會議次數及程序

- 3.1 委員會每年至少召開兩次會議。委員會可按工作量召開額外會議。
- 3.2 委員會每年至少一次在執行董事缺席情況下與外聘核數師會議。
- 3.3 委員會的會議法定出席人數為兩名委員。
- 3.4 除非全體委員同意，委員會的會議通知期，不應少於十四天。相關會議數據需在會議日期前3天送以郵寄、人力或電方方式送給各委員。
- 3.5 委員可透過電話或視像會議或電子或其它通訊設備參與會議，而該委員和其它委員均能聆聽對方說話，該委員以上述方式參與會議將等同出席會議並計入第3.3條法定出席人數內。

- 3.6 任何一位委員或公司秘書於任何時間均可召集委員會會議。
- 3.7 會議通知可通過口頭形式、書面形式、或以電話、傳真或電郵方式按照委員不時通知公司秘書的號碼和地址通知各委員，或以委員不時議定的方式發予各委員。
- 3.8 以口頭形式做出的通知，相關的委員應在會議召開前以書面方式確認。

4. 書面決議

- 4.1 委員可以以書面方式通過書面決議。本條文不影響上市規則有關舉行董事會或委員會會議的任何要求。

5. 委任代表

- 5.1 委員不能委任代表。

6. 委員會的權力

- 6.1 委員會獲董事會授權處理本職權範圍及程序的事項並進行有關的調查。所有員工必須與委員會合作。視乎情況需要，董事會授權委員會可徵詢獨立的法律或其它專家意見，而費用由公司承擔。
- 6.2 凡委員會發現任何有嫌疑的欺騙和違規行為，內部監控或風險管理失效或任何有嫌疑的違反法例、規令和規例的行為，同時又認同上述行為之嚴重性，據此向董事會匯報。
- 6.3 凡當董事會與委員會因選擇、委任、辭退或解僱外聘核數師，持不同意見，委員會可在年報企業管治報告內包含委員會解釋其所持之意見和董事會基於什麼原因持不同意見。
- 6.4 本公司應向委員會提供充足資源以履行其職責。

7. 職責

7.1 就外部和內部財務和其它匯報、內部審計人員監控和董事會不時交予委員會其它相關事宜等責任，委員會將作為本公司其它董事、外聘核數師和內部核人員之間溝通匯的匯聚集點。

7.2 委員會監督財務和其它報告、及按本集團之風險管理及內部監控系統的效能和外聘核數和內部核數是否足夠等向董事會提供獨立意見，以協助董事會完成其責任。

7.3 委員會應：

7.3.1 就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供意見、考慮其表現、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解退該核數師等相關問題。

7.3.2 根據可適用的標準，批評和檢查外聘核數師之獨立性、客觀性和審核效率。在審核前，委員會將與核數師討論其審核性質和範圍目的和報告職責，並如多於一位核數師參與審核，協調外聘核數師間合作。批評和檢查外聘核數師之獨立性之程序將包括如下：

7.3.2.1 考慮本集團與會計師事務所之間的所有關係（包括提供非審核服務）之間所有聯繫；

7.3.2.2 每年從外聘核數師索取資料，了解外聘核數師就保持其獨立性以及在監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括輪換核數合伙人和職員的規定；及

7.3.2.3 至少每年在管理層不在場的情況下會見核數師一次，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的改善事項或其他事宜及外聘核數師想提出的其他事項。

7.3.3 與董事會共同制定有關本公司人僱用外聘核數師職員或前職員的政策，並監察應用該等政策的情況，和考慮有關情況有否損害或看來會損害外聘核數師在核數工作上的判斷力或獨立性；

- 7.3.4 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此段的規定而言，「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，在合理的情況下會斷定該機構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。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；
- 7.3.5 確保外聘核數師提供非核數服務（如有）不會損害時其獨立性或客觀性。當評估外聘核數師在供非核數服務方面的獨立性或客觀性時，審核委員會或可考慮以下事項：
- 7.3.5.1 就外聘核數師的能力和經驗來說，其是否適合為發行人提供該等非核數服務；
- 7.3.5.2 是否設有預防措施，可確保外聘核數師的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；
- 7.3.5.3 該等非核數服務的性質、有關費用的水平，以及就外聘核數師來說，個別服務費用和合計服務費用的水平；及
- 7.3.5.4 釐定核數職員酬金的標準。
- 7.3.6 與外聘核數師和內部審計人員檢討本集團管理、內部監控（包括財務、營運和符合法規要求控制）的政策和程序之足夠性，本集團的風險管理和在董事會簽署將包括在年報內之任何聲明前，檢討該聲明書；
- 7.3.7 檢討及監察本公司財務報告、年報及會計、中期報告（包括董事會報告、主席報告和管理層討論和分析）及（若擬刊發）季度報告之完整性，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告報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
- 7.3.7.1 會計政策及實務的任何更改；
- 7.3.7.2 涉及重要判斷的地方；
- 7.3.7.3 因核數而出現的重大調整；
- 7.3.7.4 企業持續經營的假設和任何保留意見；

7.3.7.5 是否遵守會計準則；

7.3.7.6 是否遵守有關財務申報的上市規則和法律規定；及

7.3.7.7 檢討關連交易的公平性及對其作出符合上市規則及會計準則的披露；

7.3.8 關於上述 7.3.7點：

7.3.8.1 委員應與董事會、高級管理人員、公司財務總監聯絡。委員會須至少每年與核數師開會兩次；及

7.3.8.2 委員會應考慮於該等報告及帳目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並須應適當考慮任何由發行人屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

7.3.9 檢討本公司財務監控（除非董事會本身會明確處理）內部監控和風險管理系統；

7.3.10 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層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；

7.3.11 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響應進行研究；

7.3.12 如本公司有內部審核功能，須確保外聘核數師與內部審計人員間的工作得到協調；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；以及檢討和監察其成效；

7.3.13 檢討本集團之財務和會計政策和實務；

7.3.14 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》，外聘核數師就會計紀錄、財務帳目或監控系統向管理層提出的任何有重大疑問和管理層作出的回應；

7.3.15 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》中提供的事宜；

7.3.16 檢討本公司設定的以下安排：本集團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；並確保有適當安排，讓本集團對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；

7.3.17 擔任本集團與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；

7.3.18 根據上市規則附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》第C.3條內條文向董事會報告；和

7.3.19 考慮董事會界定的議題。

8. 申報程序

8.1 本公司秘書應將委員會會議記錄初稿於合理時間內，送交委員會所有委員評閱。委員會會議記錄及書面決議應於會議結束後的合理時間內，送交委員會所有委員。

8.2 主席應定期向董事會申報及每年至少兩次向董事會呈交報告書。

8.3 本公司秘書應存置完整的會議記錄及書面決議，若有任何本公司董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。

9. 本公司章程的持續適用

9.1 本公司章程作出的規範董事會會議程序的規定，如果其也適應於委員會會議並未被該等職權範圍及程序所取代，那麼應適用於委員會的會議程序。

10. 董事會權利

10.1 本決議所有規則，可以由董事會在遵守本公司章程及上市規則(包括《企業管治守則》及《企業管治報告》)的前提下，隨時修訂、補充及廢除，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議或採取的行動的有效性。

11. 語言

如有歧異，以英文版為準。