

博耳電力控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

經修訂的職權範圍－審計委員會

(董事會於2015年12月15日採納)

組成

1. Boer Power Holdings Limited博耳電力控股有限公司(「本公司」)董事會(「董事會」)於2010年9月30日決議成立審計委員會。

成員

2. 審計委員會(「委員會」)應當由董事會在本公司非執行董事當中委任最少三名成員組成，其中至少有一名是獨立非執行董事並具備適當專業資格或根據香港聯合交易所有限公司(經不時修訂)證券上市規則(「上市規則」)所規定的會計或相關財務管理專長。
3. 委員會的多數成員必須是獨立非執行董事及委員會的主席必須是一名獨立非執行董事。
4. 法定人數是三名成員。

會議的通知

5. 委員會的會議應由委員會的秘書召集，委員會的秘書將會由本公司的公司秘書出任。
6. 除另有約定外，每次會議的通知應確定會議的場地、時間和日期，連同將要討論的議程項目應不遲於會議日期前3個工作日送交每名委員會成員及必須出席的任何其他人士。在同一時間，有關的輔助文件應送交委員會成員和其他與會者，如適用。

出席會議

7. 首席財務官及外聘核數師的一名代表須通常出席會議。其他董事會成員也應有權出席會議。然而，應當至少每年一次委員會成員與外聘核數師及內部審計在沒有執行董事會成員出席的情況下召開會議。
8. 公司秘書應為委員會的秘書。

會議的次數

9. 在董事會或高級管理人員的要求下，每年應召開不少於兩次的會議。委員會應與本公司外聘核數師每年至少舉行兩次會議。

股東週年大會

10. 委員會的主席(或如果他未能出席，他的代表必須是委員會的成員)應出席股東週年大會，並準備對任何股東就委員會的活動所提出的問題作回應。

權力

11. 委員會獲董事會授權調查其職權範圍內的任何活動。它有權向任何員工尋求所需要的任何資料，以及所有在其認為有需要的情況下，所有員工均獲指示要向委員會所提出的任何要求合作。
12. 委員會獲董事會授權取得外聘法律顧問意見或其他獨立專業意見，及爭取有相關經驗和專業知識的外界人士出席委員會的會議。

職責

13. 委員會的職責是：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責向董事會就委任、再度委任及罷免外聘核數師而提出建議，並批准外聘核數師的薪酬及聘用條件，及有關其辭職或解僱的任何問題；
- (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。委員會應在審計工作開始前，與外聘核數師討論有關審計的性質和範圍和報告的義務，並當涉及多個審計事務所時確保各審計事務所之間的協調；
- (c) 就外聘核數師提供非審計服務制訂政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數師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相關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應就其認為必須採取的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

(d) 監察本公司的財務報表和年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，審查在內有關重大財務報告判斷。委員會應在提交予董事會前，特別著重：

- (i) 在會計政策和做法上的任何變更；
- (ii) 重要判斷的地方；
- (iii) 審計時提出的重大調整；
- (iv) 持續經營的假設及任何保留意見；
- (v) 遵守會計準則；及
- (vi) 遵守上市規則及有關財務報告的法律規定；

及關於在本(d)段所載的職責：

- (A) 委員會成員須與董事會和高級管理人員聯絡。委員會須與本公司外聘核數師每年會面至少兩次；及
- (B) 委員會應審議反映或可能需要反映在報告及賬目內的任何重大或不尋常的項目，並應對本公司負責會計及財務匯報職能工作的人員、合規人員或核數師所提出的任何事項給予應有的考慮；

監管本公司財務申報及內部監控系統

- (e) 與外聘核數師討論有關其審計費用的事項、就審計所產生的任何事宜，以及核數師想討論的任何其他問題(當有需要時在管理層缺席的情況下)；
- (f) 審查本公司的財務監控及內部監控系統；
- (g) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立一個有效的內部監控系統。討論應包括資源的充足性，員工資歷和經驗，培訓計劃和本公司的會計及財務匯報功能的預算；

- (h) 凡存在內部審計功能，確保內部和外聘核數師之間的協調，並確保內部審計功能得到充分的資源，並在公司內部有適當的地位，以及檢閱及監察其有效性；
- (i) 受董事會委託或主動審議關於內部監控的事項之主要的調查結果，及管理層對這些調查結果的回應；
- (j) 檢討本集團的財務和會計政策及做法；
- (k) 審閱外聘核數師的管理建議書，核數師向管理層就有關會計記錄，財務賬目或監控系統所提出的任何重大查詢及管理層的回應；
- (l) 確保董事會對外聘核數師在管理建議書中提出的問題提供及時的回應；
- (m) 審查有關安排使員工及該些與本公司有往來的人士(例如客戶及供應商)可以在保密的情況下關於財務報告、內部監控或其他與本公司有關的事項可能的不當行為提出關注，並確保設置妥當安排以便對該等關注作出公平及獨立的調查及採取適當的跟進行動；
- (n) 作為主要代表，負責監督本公司與外聘核數師的關係；
- (o) 就上市規則附錄14企業常規管治守則所載的事宜向董事會報告；及
- (p) 考慮其他自董事會界定的議題。

匯報程序

- 14. 秘書應在任何委員會會議結束後，在切實可行範圍內盡快向董事會全體成員分發會議紀錄及委員會的報告。
- 15. 審計委員會完整的會議紀錄應由審計委員會的秘書保存，其中該秘書應在審計委員會會議結束後合理時段內向所有委員會成員發出會議紀錄的初稿及最後定稿，以及審計委員會的所有書面決議案。

其他

- 16. 委員會應獲得充足資源以履行其職責。