



ZONBONG LANDSCAPE ENVIRONMENTAL LIMITED

中邦园林环境股份有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1855)

審核委員會職權範圍

中邦园林环境股份有限公司(「本公司」)的審核委員會(「委員會」)乃根據本公司董事會(「董事會」)於二零二零年十二月十四日通過的決議案成立。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)。

1. 目的

1.1. 委員會協助董事會對本公司的財務報告程式、風險管理及內部監控系統的有效性進行獨立的審閱。

2. 成員

2.1. 委員會主席及成員須由董事會委任。委員會須由最少三名成員組成，其中至少有一名成員是如香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。所有委員會成員須為非執行董事，及委員會大多數成員必須為本公司獨立非執行董事。

2.2. 本公司現任核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會的成員：(i)他終止成為該公司合夥人的日期；或(ii)他不再享有該公司財務利益的日期。

2.3. 委員會主席必須由委員會內的本公司獨立非執行董事出任。

3. 委員會秘書

3.1. 委員會秘書由本公司的公司秘書(「公司秘書」)或其代表出任。

4. 會議法定人數及投票

- 4.1. 委員會會議的法定人數應為兩名委員會成員，其中至少一名須為本公司獨立非執行董事。於委員會會議上提出的問題，必須以大多數投票決定。倘贊成與反對的票數相等，則主席有權投第二票或決定票。

5. 出席會議

- 5.1. 本公司的財務部管理或以上階層及本公司的外聘核數師(「核數師」)的代表通常出席委員會會議。然而，委員會可在有需要情況下，邀請董事會成員及／或其他人士出席其部份或全部會議，以協助履行其職責。

6. 會議次數

- 6.1. 委員會每年舉行不少於兩次會議。核數師在認為有需要時，可以要求召開會議。

7. 會議安排及通知

- 7.1. 委員會的所有會議由委員會秘書或主席或任何人士根據委員會主席的指示，或應董事會的要求召開。
- 7.2. 召開委員會常規會議時，應向委員會全體成員發出至少14天通知。如屬任何其他會議，應發出合理的通知。
- 7.3. 委員會成員如欲於某一常規會議的會議議程中加入任何審議事項，則該成員必須於常規會議通知書發出後七天內以書面通知委員會秘書有關新增議程事項。

8. 會議記錄

- 8.1. 委員會的會議記錄應由委員會秘書保存。
- 8.2. 每份委員會會議記錄的初稿及最後定稿應在舉行會議後的合理時間內先後發給委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其存檔之用。委員會會議記錄可在給予委員會秘書合理通知後，於本公司在香港的主要營業地點在合理時間內供本公司任何董事查閱。

9. 職權

- 9.1. 董事會授權委員會：
 - a) 調查屬於此職權範圍內的任何活動；
 - b) 向任何一位員工索取任何所需資料，而所有員工已獲指示必須配合委員會的任何要求；及
 - c) 如在執行職務時有需要，可委任獨立法律顧問或其他獨立專業人士，而有關支出由本公司承擔。
- 9.2. 董事會授權委員會可在其認為有需要時，尋求外部的法律意見或其他獨立專業人士的意見及邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士參與，有關支出由本公司承擔。

10. 職責

10.1. 委員會的職責應為：

與本公司核數師的關係

10.2. 主要負責就核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准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；

10.3. 按適用的標準檢討及監察核數師是否獨立客觀及核數程式是否有效；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；

10.4. 就委派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實體，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實體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實體。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；

10.5. 擔任本公司與核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

審閱本公司的財務資料

10.6. 監察本公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告(如適用)的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的任何重大意見。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；

10.7. 就上述(e)項而言：

- a) 委員會成員應與董事會及高層管理人員聯絡。委員會須至少每年與核數師開會兩次；及
- b) 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，並須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；

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

10.8. 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；

10.9. 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；

10.10. 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；

10.11. 確保內部核數師及核數師的工作得到協調，也須確保內部核數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；

10.12. 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；

- 10.13. 檢查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；
- 10.14. 確保董事會及時回應於核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- 10.15. 按上市規則附錄十四內守則條文所載的事宜向董事會匯報；
- 10.16. 檢討本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提出關注。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；及
- 10.17. 研究其他由董事會不時界定的課題。

11. 匯報程序

- 11.1. 委員會主席應在每次會議後正式向董事會匯報關於其職權範圍內的所有事項的議事程序。委員會應就其職權範圍內任何需採取行動或需作出改進的地方向董事會提出其認為合適的建議。

附註：如本文件中英文版本有任何歧義，概以英文版本為準。