

Perennial Energy Holdings Limited
久泰邦達能源控股有限公司
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：2798)
(「本公司」)

審核委員會職權範圍

以下為根據本公司董事(「董事」)會(「董事會」)的決議案，於2018年11月15日成立本公司審核委員會(「委員會」)的職權範圍。委員會的組成須遵守經不時修訂的香港聯合交易所有限公司(「聯交所」)證券上市規則(「上市規則」)的規定。

1. 成員

- (a) 委員會成員須由董事會從非執行董事中委任，並由不少於三(3)名成員組成，大多數成員須為本公司獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)，且最少一(1)名成員須為具備上市規則第3.10(2)條所指的合適專業資歷或會計或相關財務管理專業知識之獨立非執行董事。
- (b) 委員會主席由董事會委任及應為獨立非執行董事。
- (c) 本公司現有核數公司的前合夥人不得在發生下列事項之日起計兩(2)年內擔任委員會的委員：
 - (i) 不再擔任該核數公司的合夥人；或
 - (ii) 不再於該核數公司擁有任何財務權益，以較後者為準。

2. 出席會議

- (a) 獨立非執行董事及其他非執行董事作為與其他董事擁有同等地位的董事會成員，應定期出席委員會會議並積極參與會務，以其技能、專業知識及不同的背景及資格作出貢獻。

- (b) 就委員會定期會議及就所有其他切實可行的情況而言，全部議程及相關會議文件應向全體董事發送。文件應及時且在計劃舉行委員會會議日期最少三(3)天前(或其他協定期限)送出。
- (c) 委員會成員在任何時候均須獲通知及獲邀請出席委員會的所有會議，並可出席委員會的所有會議。
- (d) 委員會會議的法定人數為委員會任何兩(2)名成員。
- (e) 董事會主席及首席財務官／財務總監(視乎情況而定)正常情況下須出席委員會會議。外部核數師及律師的代表應在有需要時獲邀出席委員會會議。其他身兼有關審閱範疇特別職責的員工亦可能獲邀出席。
- (f) 本公司的秘書(「**公司秘書**」)將為委員會的秘書，並須出席委員會所有會議。公司秘書或其代表(在其缺席時)或出席委員會會議的成員選出的任何人應出席委員會會議並記錄會議記錄。
- (g) 委員會成員可採用電話會議形式或借助其他通訊設備參與委員會會議，只要所有與會人士能聽清其他出席者講話，所有據此規定參與會議者應被視為親身出席有關會議。

3. 會議的次數及程序

- (a) 委員會會議須每年至少舉行兩(2)次。倘外部核數師或委員會任何成員認為有必要，可要求召開會議。倘接獲有關要求，委員會的秘書將在合理可行情況下，且配合所有成員(獨立非執行董事優先)的時間儘快召開會議。
- (b) 除非委員會全體成員另行同意，否則須有至少七(7)天事先通知，方能召開會議。

4. 委員會決議案

委員會全體成員簽署的書面決議案的有效性及效力與決議案已於委員會會議上通過無異，並可以由數份格式相似並由一名或以上委員會成員簽署的文件組成。有關決議案可藉傳真或其他電子通訊方式簽署及傳送。本條文並不影響上市規則有關董事會或委員會舉行會議的任何規定。

5. 職權

- (a) 委員會獲董事會授權在委員會的職權範圍內調查任何事宜。委員會獲授權向任何僱員或執行董事查詢任何其所需的資料，而有關人士須配合委員會的任何要求。
- (b) 委員會獲董事會授權尋求法律或其他獨立專業建議，由本公司承擔合理費用，並且如其認為需要，確保具備相關經驗及專業知識的其他人士出席委員會會議。
- (c) 委員會向董事會匯報任何其注意到的懷疑欺詐或不當行為、未有遵守內部監控及懷疑違反任何法律、規則及規例的情況而其重要性值得董事會注意。
- (d) 委員會應將職權範圍在聯交所網站及本公司網站刊載以公開其職權範圍，解釋其角色及董事會所授予的授權。
- (e) 倘董事會與委員會就挑選或委任外部核數師，或外部核數師辭任或辭退外部核數師的意見不一致，本公司應於企業管治報告中載入委員會解釋其推薦意見的聲明，並列載董事會意見不同的原因。
- (f) 委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。

- (g) 管理層須及時向委員會提供足夠的資料，以使其作出知情決定。所提供資料必須完整可靠。為妥善履行職責，於任何情況下，董事不得僅倚賴由管理層自願提供的資料，而應該作出進一步查詢。除管理層自願提供的資料外，倘董事要求提供更多資料，則其須作出其他必要查詢。因此，董事會及董事個人應有與本公司高級管理層個別及獨立接觸的途徑。
- (h) 董事會不應指派任務予委員會致使董事會履行其職責的整體能力受阻或減弱。

6. 一般責任

- (a) 就財務及其他匯報、內部監控、外部及內部審核及董事會不時釐定的其他事宜，委員會應擔任其他董事、外部核數師及內部核數師之間的溝通橋樑。
- (b) 委員會應協助董事會履行其職責，提供獨立審閱及監管財務匯報、對本公司及其附屬公司(「本集團」)內部監控的有效性及外部及內部審核是否充足表示信納。
- (c) 委員會須履行經不時修訂之上市規則所要求之其他責任。

7. 職責

委員會的職責包括：

- (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外部核數師向董事會作出推薦意見，以及批准委聘外部核數師的薪酬及聘用條款，及處理核數師辭任或辭退的任何問題；
- (b) 根據適用準則審閱及監控外部核數師的獨立性，以及審核程序的目標及有效性。委員會應於審核工作開始前與核數師商討審核的性質及範圍，以及申報責任；

- (c) 制定及執行委聘外部核數師提供非審核服務的政策。就此而言，「外部核數師」包括受核數公司共同控制、擁有或管理的任何實體，或一名合理知情的第三方知悉所有相關資料而合理地被推斷為全國或國際核數公司一部份的任何實體。委員會應向董事會匯報，確認需作出行動或改善的任何事宜，並就此提供意見；
- (d) 監控本公司財務報表及年報與賬目、中期報告及季度報告(若刊發)的完整性，並審閱報告當中所載有關財務申報的重大意見。在向董事會提交有關報告前，委員會須針對下列事項審閱：
 - (i) 會計政策及實務慣例的任何變動；
 - (ii) 重大判斷範疇；
 - (iii) 審核造成的重大調整；
 - (iv) 持續營運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申報的法律規定；
- (e) 有關上文(d)：
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯繫，委員會必須每年至少兩次與本公司外部核數師開會；及
 - (ii) 委員會應審議於或可能需於報告及賬目中反映的任何重大或不尋常項目，並應對負責賬目及財務匯報職能的本公司員工、合規主任或核數師提出的任何事宜予以適當考慮；
- (f) 檢討本集團的財務控制制度，及除非另設董事會風險委員會或董事會本身明確處理，否則檢討本集團的風險管理及內部監控制度；

- (g) 與管理層商討風險管理及內部監控制度，確保管理層已履行其職責以達致有效的制度。有關討論應包括資源是否充足、員工資格及經驗是否足夠、培訓課程及本公司會計及財務匯報職能的預算是否充足；
- (h) 審議董事會所指派或董事會本身主動發現有關風險管理及內部監控事項的重大調查發現及管理層對此等發現的回應；
- (i) 若設有內部審核職能，則確保內部核數師與外部核數師協調，並確保內部審核職能獲分配足夠資源及在本公司內具備適當的地位，同時檢討及監控其運作效益；
- (j) 審閱本集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 審閱外部核數師的管理信函、核數師向管理層提出有關會計記錄、財務賬目或監控制度的任何重大疑問，以及管理層回應；
- (l) 確保董事會將及時就外部核數師及管理層函件所提出的事宜作出回應；
- (m) 就上述事宜向董事會報告；
- (n) 審議董事會指定的其他事項；
- (o) 檢討本集團僱員可在保密情況下就財務匯報、內部監控或其他事宜的可能欠妥之處提出關注的安排。委員會應確保有適當的安排以就此等事宜作出公平獨立的調查及作出合適的跟進行動；
- (p) 作為監督本公司與外部核數師關係的主要代表組織；
- (q) 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (r) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；

- (s) 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (t) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)；及
- (u) 檢討發行人遵守上市規則下的《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露。

8. 匯報程序

- (a) 委員會應向董事會匯報其決定或推薦建議，惟因法律或監管限制而無法作出匯報則除外(如因監管規定的披露限制)。
- (b) 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書存檔保管，並須在任何董事合理通知的任何合理時間開放供查閱。會議記錄的草擬稿及最終定稿應在各會議結束後的合理時間內發送全體委員會成員供彼等作出意見及保存。委員會會議記錄應詳細記錄所考慮的事項及達成的決定，包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。
- (c) 委員會會議的會議記錄副本應在董事會會議上提供備用。
- (d) 董事會主席應邀請委員會主席出席股東週年大會。若委員會主席未能出席，董事會主席應邀請委員會另一成員出席，或成員未能出席，則由其正式受委代表出席。出席會議的有關人士應可於股東週年大會上回答提問。

9. 修訂職權範圍

本職權範圍應因應情況變動及香港監管規定(例如上市規則)變動所需作出更新及修訂。

於2018年11月15日生效

第1次更新：2025年6月23日