



## SUSTAINABLE FOREST HOLDINGS LIMITED

永保林業控股有限公司\*

(於百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號：723)

---

### 審核委員會 之 職權範圍

(於 2018 年 12 月 31 日採納之修訂版本)

---

#### 1. 組成

1.1 永保林業控股有限公司（「本公司」）之董事會（「董事會」）之審核委員會（「委員會」）由董事會成立。

#### 2. 成員及秘書

2.1 委員會成員（「成員」）由董事會從本公司非執行董事（包括獨立非執行董事）中委任組成，委員會人數最少三名，大部分須為獨立非執行董事。其中至少一名成員須為獨立非執行董事及須按照香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）證券上市規則（「上市規則」）第3.10(2)條具備適當專業資格或會計或相關財務管理知識。

2.2 現時負責審計本公司賬目的審計事務所/公司的前任合夥人/董事在以下日期起計至少兩(2)年內，不得擔任委員會的成員：

(a) 他終止成為該事務所/公司合夥人/董事的日期；或

(b) 他不再享有該事務所/公司財務利益的日期。

以較遲者為準。

2.3 委員會主席（「主席」）由董事會委任或經成員選舉，且必須是獨立非執行董事。

2.4 本公司的公司秘書為委員會的秘書（「秘書」），並應出席委員會之所有會議。在秘書缺席的情況下，出席委員會會議之成員應選出彼等之間的任何一人作為該會議之秘書。

\* 僅供識別

2.5 經董事會及委員會分別通過決議案，方可罷免或委任委員會之額外成員或秘書。

2.6 每名成員應確保彼能付出足夠時間及精力作為成員。成員應通過定期出席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為本公司及委員會作出貢獻。

### 3. 委員會會議程序

#### 3.1 會議通知：

- (a) 除非全體成員（口頭或書面）同意或豁免，委員會定期會議（見下文3.3之定義）的通知期，不應少於14天。至於召開其他所有會議，應發出合理通知。
- (b) 於任何時候，任何成員及/或本公司之外聘核數師可、或秘書（應成員及/或本公司之外聘核數師的請求時）必須召集委員會會議。
- (c) 召開會議通告必須以口頭或以書面形式、或以電話、電子郵件、傳真或其他成員不時議定的方式發出予各成員（以該成員不時通知秘書的電話號碼、傳真號碼、地址或電郵地址為準）。
- (d) 以口頭通知方式召開的會議，應儘快（及在會議召開前）以書面方式確實。
- (e) 召開會議的通告應說明會議的時間和地點並附有議程以及成員就會議可能需要考慮的其他文件。對於委員會的定期會議，並在切實可行的情況下，委員會的所有其他會議、議程及隨附的文件應全部及時送交委員會全體成員，並在計劃舉行委員會會議日期的至少三天前（或委員會全體成員協定的其他時間內）發出。
- (f) 任何成員有權向秘書發出通告，以加入其他與委員會功能有關之事宜於委員會會議議程。

#### 3.2 法定人數：

- (a) 委員會會議法定人數為兩位成員，而大部份須為獨立非執行董事。
- (b) 正式召開的委員會會議，並於會議開始進行時及直至會議結束獲足夠法定人數出席，則該會議有權行使賦予委員會或可由委員會行使的所有或任何授權、權力及酌情權。

- 3.3 **次數**：每年最少召開兩次會議（「**定期會議**」）。
- 3.4 **出席**：成員可親身、透過電話會議或透過容許所有參與會議之人士彼此互相溝通之其他通訊設備出席或參與任何委員會會議，而據此參與會議即構成出席該會議，猶如該等親身出席會議的與會人士。
- 3.5 本公司擁有會計和財務報告功能的職員、首席財務官、內部核數的主管（或任何主管承擔類似工作，但被指定為不同職稱）及外聘核數師的代表通常應出席委員會會議。其他董事會的成員亦有權出席會議。但委員會應至少每年一次在沒有執行董事及本公司管理層出席的情況下，會見外聘核數師。
- 3.6 於委員會會議中，就成員本身或任何其聯繫人有重大利益之決議案時，該成員不得計入委員會會議之法定人數及必須放棄投票，除非屬於上市規則附錄3附註1的例外情況。
- 3.7 經全體成員簽署之書面決議案，將為有效及生效，猶如決議案已於正式召開及舉行之委員會會議通過。該決議案可包含於一份文件或多份類似格式之文件，各份文件經由一名或多名成員簽署。

#### 4. **首要的基本規則**

- 4.1 董事會應就如何應用財務匯報及內部監控原則及如何維持與本公司核數師適當的關係作出正規及具透明度的安排。

#### 5. **委任代表**

- 5.1 成員不能委任代表。

#### 6. **委員會的權力**

- 6.1 委員會可以行使以下權力：
- (a) 要求本公司及其任何附屬公司（統稱「**本集團**」）的管理層及任何僱員，以及專業顧問，提供委員會為執行其職責而需要的任何資料，並提交報告、出席委員會會議及提供所需資料及解答委員會所提出之問題；
  - (b) 監控本集團管理人員在履行職務時有否違反董事會訂下的政策或適用的法律、法規及守則（包括上市規則及董事會或委員會不時訂立的規則）；

- (c) 調查本職權範圍中的任何活動及所有涉及本集團的懷疑欺詐事件及要求管理層就此等事件作出調查及提呈報告；
- (d) 評審本集團內部監管措施及系統及為此向董事會提出建議改善；
- (e) 評審本集團的會計及內部核數部門僱員的表現（如適用）；
- (f) 要求董事會採取任何必要行為，包括召開特別股東大會，更替及罷免本集團的核數師；
- (g) 如委員會覺得有需要，可就涉及本職權範圍的事宜運用本公司資金尋求有相關經驗及專業的法律及其他獨立專業意見。為此目的，任何成員可通過秘書向董事會提出獲取相關意見的要求；
- (h) 可運用本公司資金委託製作報告或進行調查以協助履行其職務；
- (i) 當委員會及董事會在甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜上意見不合並未能解決時，可向本公司股東（「股東」）報告其建議；
- (j) 不時檢討本職權範圍及其有效性以履行其職責，如委員會覺得有需要，可向董事會提供修改建議；
- (k) 可獲得秘書之意見及服務，以確保委員之程序及所有適用規則及規定得以遵守；及
- (l) 為使委員會能恰當地執行其於第7條項下的責任，行使其認為有需要及權宜的權力或行使董事會不時委派及/或上市規則不時賦予委員會可行使的權力。

6.2 委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

## 7. 委員會的職責

7.1 委員會負責履行以下職責：

### 與本公司核數師的關係

- (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，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；

- (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。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；
- (c) 如多於一家外聘審計事務所/公司參予核數工作時，確保他們能互相配合；
- (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」包括與負責審計事務所/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獨立第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計事務所/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；
- (e) 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；
- (f) 當委員會及董事會在甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜上意見不合並未能解決時，向董事會提供委員會闡述其建議的聲明，以刊載於本公司年度(或如需要，中期)報告；
- (g) 考慮本公司與審計事務所/公司之間的所有關係（包括非核數服務）；
- (h) 每年向審計事務所/公司索取資料，瞭解核數師就保持其獨立性以及監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就輪換核數合夥人/董事及職員的規定；
- (i) 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事宜及核數師想提出的其他事項；
- (j) 與董事會共同制定有關本公司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。委員會就此應可考慮有關情況有否損害或看來會損害核數師在核數工作上的判斷力或獨立性；
- (k) 確保外聘核數師提供非核數服務不會損害其獨立性或客觀性。當評估外聘核數師在非核數服務方面的獨立性或客觀性時，委員會或可考慮以下事項：
  - (i) 就審計事務所/公司的能力和經驗來說，其是否適合為本公司提供該等非核數服務；

- (ii) 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；
- (iii) 該等非核數服務的性質、有關費用的水準，以及就審計事務所/公司來說，個別服務費用和合計服務費用的水準；及
- (iv) 釐定核數職員酬金的標準。

### **審閱本公司的財務資料**

- (l) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，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報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
  - (i) 會計政策及實務的任何更改；
  - (ii) 涉及重要判斷性的地方；
  - (iii) 因核數而出現的重大調整；
  - (iv) 本集團持續經營的假設及任何保留意見；
  - (v) 是否遵守會計準則；
  - (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定；
  - (vii) 任何關連交易（如有）是否公平合理及對本集團盈利的影響及該等關連交易是否按照有關協議之條款而執行；
  - (viii) 本集團的財務報表是否已充分地披露所有相關資料及該等披露是否就本集團的財政狀況提供公平的見解；
  - (ix) 該等報告及帳目中所反映或需反映的任何重大或不尋常項目；及
  - (x) 本集團現金流量的狀況；並就此向董事會提供建議及意見；
- (m) 就上述(l)項而言：
  - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；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；
- (n) 與核數師討論中期審閱或年度審核所遇上問題及作出的保留、或核數師認為應當討論的其他事項（本集團管理層可能按情況而須避席此等討論）；

### **監管本公司財務申報制度及內部監控程序**

- (o) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (p) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責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是否充足；
- (q) 主動或應董事會的委派，就有關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；
- (r) 如本公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師工作得到協調；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；以及檢討及監察其成效；
- (s) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (t) 檢閱外聘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；
- (u) 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》中提出的事宜；
- (v) 於本集團任何董事、經理、首席財務官、財務總監或內部信貸監控經理離職時，接見有關人員並瞭解其離職原因；
- (w) 就其角色及於該財政年度內的工作，草擬工作報告以提交董事會審閱及概要工作報告以刊載於本集團的年度報告（或如需要，中期報告）；
- (x) 考慮委任任何人士作為成員、核數師、財務（包括內部核數部門）工作人員以補空缺或作增聘或罷免上述任何人員；

- (y) 就上市規則附錄十四所載守則條文的事宜（尤其是須由委員會執行的事宜）向董事會匯報；
- (z) 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；
- (za) 考慮及執行董事會不時委派及/或上市規則不時要求委員會執行的其他事項及責任；

### **董事會授權的企業管治職能**

- (zb) 委員會須執行以下由董事會指派與企業管治有關的職能及責任：
  - (i) 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；
  - (ii) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
  - (iii) 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；
  - (iv) 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
  - (v) 檢討本公司遵守上市規則附錄十四刊載之守則（「《企業管治守則》」）的情況及在該附錄所載的《企業管治報告》（「《企業管治報告》」）內的披露。

註：「高級管理人員」指本公司年報中屬相同級別的人士。

## **8. 委員會的否決權**

- 8.1 委員會就下列事項有否決權。本集團不能執行委員會否決的以下事情：
  - (a) 批准任何屬上市規則所界定及須經過獨立股東批准才可進行的關連交易（如果批准此等交易是有條件性的，而條件是獨立非執行董事及獨立股東批准有關交易，則不在此限）；及
  - (b) 聘用或罷免本集團的財務總監或內部核數經理。



## 9. 會議記錄及報告程序

- 9.1 秘書或任命為委員會會議秘書的人士應對該會議所考慮及所決定的事項作足夠詳細的記錄。會議記錄亦須包括任何成員提出的疑慮及/或其表達的反對意見。
- 9.2 委員會的完整會議記錄及所有書面決議案應由秘書保存，並須在給予合理通知後，供任何成員或董事會在任何合理時間查閱。
- 9.3 秘書應於委員會會議結束後或書面決議案簽署前的合理時段內，把委員會會議記錄或書面決議案（視乎情況而定）的初稿及最後定稿發送委員會全體成員（初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用）。會議記錄及/或書面決議一經簽署，秘書須於合理時間內向董事會呈交該等委員會會議記錄及書面決議之副本，以作記錄之用。
- 9.4 秘書應將本公司各財政年度委員會舉行的所有會議之會議記錄存檔，以及具名記錄每名成員於該財政年度舉行的會議的出席率。
- 9.5 委員會須就其角色及其於該財政年度執行的工作向股東編制報告，並於本公司年報刊載。
- 9.6 委員會須向董事會匯報其決定或建議，除非受法律或監管限制所限而不能作此匯報。

## 10. 股東週年大會

- 10.1 主席或在其缺席時由另一名委員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）應出席股東週年大會，並就委員會的活動及其職責在股東週年大會上回應問題。

## 11. 本公司公司細則的持續適用

- 11.1 就本職權範圍未有作出取代條款及在適用的情況下，本公司公司細則規範的董事會會議程序的規定，亦適用委員會的會議程序。

## 12. 董事會權力及責任

- 12.1 本職權範圍所有規則及委員會通過的任何決議案，可以由董事會在不違反本公司公司細則及上市規則的前提下（包括《企業管治守則》及《企業管治報告》），隨時修訂、補充及廢除，惟有關本職權範圍之修訂及廢除，並不影響任何在有關行動作出前，委員會已經通過的決議案或已採取的行動的有效性。

12.2 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，本公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

### 13. 委員會職權範圍的刊登

13.1 委員會職權範圍將登載在本公司及聯交所的網站，並在要求時予以提供。

*本職權範圍之中文版本為英文版本之譯本及只供參考，倘若英文版本與中文版本有任何歧義或不一致，皆以英文版本為準。*