

FDG Electric Vehicles Limited
五龍電動車（集團）有限公司
(於百慕達註冊成立之有限公司)
(「本公司」)

審核委員會職權範圍

此職權範圍於二零零五年十月六日獲本公司董事會（「**董事會**」）採納，於二零零九年一月一日及二零一二年四月一日修訂，並於二零一六年二月二十九日作進一步修訂及於二零一六年四月一日生效。

1 成員

- 1.1 審核委員會成員應由董事會委任。
- 1.2 審核委員會必須由至少三名成員組成，所有人必須為非執行董事。
- 1.3 審核委員會大部份成員必須為獨立非執行董事（「**獨董**」），其中最少一位具備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) 條所規定之合適專業資格或會計或相關財務管理專長。
- 1.4 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任審核委員會的成員：
 - (a) 他終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 他不再享有該公司任何財務利益的日期。

2 主席

- 2.1 審核委員會主席應由董事會委任及必須為獨董。

3 秘書

- 3.1 公司秘書應為審核委員會秘書。
- 3.2 在審核委員會秘書缺席的情況下，出席審核委員會會議之成員應推選另一人為秘書。

4 法定人數

- 4.1 審核委員會會議之法定人數應為任何兩位成員。
- 4.2 一個由審核委員會正式召開的會議，當會議進入議事程序時，足夠法定人數已存在並一直存在直至會議結束為止，應有權行使審核委員會獲賦予或可予行使之所有或任何職權、權力及酌情權。

5 會議次數

- 5.1 審核委員會應至少每年舉行兩次定期會議，以審閱及討論本公司之中期及年度財務報表。審核委員會之其他會議應在有需要時舉行。
- 5.2 外聘核數師可於彼等認為需要時要求召開會議。

6 出席會議

- 6.1 審核委員會成員可親身或透過電子通訊方式出席審核委員會會議。
- 6.2 在一般情況下，會計部門主管、內部核數師主管（如有）及外聘核數師之代表應聯同審核委員會成員出席審核委員會會議。然而，審核委員會應至少每年在執行董事會成員不在場的情況下會見外聘核數師及內部核數師（如有）一次。
- 6.3 審核委員會之秘書（或他／她的代表）應出席審核委員會之所有會議作會議記錄。

7 會議通知

- 7.1 審核委員會會議可由任何成員或在任何成員或外聘核數師要求下由審核委員會秘書召開。
- 7.2 除全體審核委員會成員同意外，召開審核委員會定期會議應發出至少 14 天通知，該通知應送交每位審核委員會成員及任何其他獲邀出席人士。至於召開其他所有審核委員會會議，應發出合理通知。
- 7.3 定期審核委員會會議（審核委員會其他所有會議在切實可行的情況下）的議程及相關會議文件應全部送交全體審核委員會成員及其他適當的出席人士。該等文件應及時並於會議擬訂日期至少 3 天前（或協定的其他時間內）送出。
- 7.4 審核委員會任何成員應有權通知審核委員會秘書於審核委員會會議之議程中加入其他與審核委員會職能有關之事項。

8 會議記錄

- 8.1 出席審核委員會會議之審核委員會秘書（或他／她的代表）應對會議上所有考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄。會議記錄亦應包括任何審核委員會成員提出的任何疑慮及／或表達的反對意見。

- 8.2 於每次會議開始時，秘書應確定有無利益衝突存在，並就此加以記錄。相關審核委員會成員不得計入出席之法定人數及他必須就涉及他或其任何聯繫人的重大利益的任何審核委員會議案放棄投票，載於上市規則附錄三附註 1 之例外情況除外。
- 8.3 審核委員會會議記錄的初稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內分別發送審核委員會全體成員供彼等給予意見及作記錄之用。會議記錄一經簽署，秘書應發送審核委員會會議記錄及報告予董事會全體成員。
- 8.4 審核委員會會議記錄應由審核委員會秘書備存，若有任何審核委員會或董事會成員發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

9 股東週年大會

- 9.1 審核委員會主席，或在該主席缺席時，由另一名審核委員會成員（或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表）應出席本公司之股東週年大會並就審核委員會之活動及其職責於股東週年大會上回答提問。

10 審核委員會其他會議及議事程序的管治規定

- 10.1 除上文另有指明外，本公司之公司細則所載規範董事會議及議事程序之條文，應適用於審核委員會之會議及議事程序。

11 職責

審核委員會的職責如下：

11.1 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；
- (c) 審核委員會應於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (d) 當超過一間核數師事務所參與時，確保彼此工作得到協調；及

- (e) 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」包括與負責核數的公司或任何機構處於同一控制權、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，在合理情況下會斷定該機構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機構。審核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。

11.2 審閱本公司的財務資料

- (a) 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。審核委員會在向董事會提交有關報告報表及報告前，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) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及其他法律規定。
- (b) 就上述 11.2(a)項而言：—
 - (i) 審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。審核委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 審核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。

11.3 監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 檢討本公司的財務監控、以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討本公司風險管理及內部監控系統；
- (b) 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；

- (c) 應董事會的委派或主動，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；
- (d) 如設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；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；以及檢討及監察其成效；
- (e) 審閱本集團的財務及會計政策及實務；
- (f) 審閱外聘核數師給予管理層的函件、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；
- (g) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的函件中提出的事宜；
- (h) 就本守則條文的事宜及，尤其是根據上市規則附錄十四所載之企業管治守則及企業管治報告（「守則」）需要由審核委員會履行之事項向董事會匯報；
- (i) 檢討本公司僱員可在機密的情況下就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注之既定安排。審核委員會應確保設有適當安排，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；
- (j) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- (k) 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；
- (l) 檢討本公司遵守列載於上市規則附錄十四《企業管治守則》的情況及於本公司年報企業管治報告內的披露；
- (m) 研究其他由董事會界定的課題；及
- (n) 討論中期及年度審核所產生的問題及保留意見，以及就核數師任何欲討論之事項進行討論（在有需要時管理層需要避席）。

12 匯報責任

- 12.1 凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，審核委員會應準備一份闡述其建議之聲明以供載於本公司之企業管治報告中。董事會持不同意見的原因亦應載於同一報告內。

- 12.2 審核委員會應就其角色及年內執行之工作編寫一份報告，對履行審閱季度（如相關）、中期及年度業績、以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討風險管理及內部監控系統的職責、本公司內部審核功能的有效性、及守則所載之其他職責，以供載入本公司企業管治報告內。
- 12.3 審核委員會應向董事會報告其決定或建議，除非審核委員會受法律或監管限制所限而不能作出此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

13 其他

- 13.1 審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。
- 13.2 所有審核委員會成員應可取得審核委員會秘書的意見和享用他的服務，目的是為了確保審核委員會程序及所有適用規則及規例均獲得遵守。
- 13.3 倘審核委員會或審核委員會任何成員就它／他的職責要求索取外界的獨立專業意見，可透過公司秘書向董事會提出請求。所有該等要求應根據本公司預先制定尋求獨立專業意見的程序進行，費用由本公司承擔。
- 13.4 每名審核委員會成員應確保能付出足夠時間及精神以處理其作為審核委員會成員的職務。他應透過定期出席及積極參與會務，以其技能及專業知識為本公司作出貢獻。

14 權限

- 14.1 審核委員會獲董事會授權在其職責範圍內進行任何活動調查。它是授權向任何僱員索取任何合理所需資料，而全體僱員則獲指示須對審核委員會提出的任何合理要求加以合作。
- 14.2 審核委員會及每位成員應有自行接觸本公司高級管理人員的獨立途徑。

15 刊登審核委員會的職權範圍

- 15.1 審核委員會之職權範圍應登載於聯交所網站及本公司網站。