

China CBM Group Company Limited

中國煤層氣集團有限公司

(於開曼群島註冊成立並於百慕達存續之有限公司)

(股份代號：8270)

(「本公司」)

審核委員會 職權範圍

1. 成員

- 1.1 審核委員會(「委員會」)須由董事會(「董事會」)委任及須至少由三名成員(「成員」)組成。
- 1.2 所有委員會成員須為非執行董事，其中大部分須為獨立非執行董事(「獨立非執行董事」)及至少有一名成員須具備適當專業資格或會計或相關的財務管理專長。董事會主席不能是委員會成員。
- 1.3 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)起計兩年內，不得擔任委員會的成員：
 - (a) 他終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 他不再享有該公司財務利益的日期。
- 1.4 僅委員會成員有權出席委員會會議。其他人士如董事會主席、財務總監、內部審核部門主管，其他董事或財務部代表，在適當時候或被邀請出席任何會議的全部或部分議程。
- 1.5 外聘核數師將定期受邀出席委員會會議。
- 1.6 委員會主席(「委員會主席」)須由董事會任命及必須是獨立非執行董事。如委員會主席及/或被任命的副主席缺席，則由餘下出席成員選舉其中一位成員主持會議。

2. 秘書

2.1 委員會秘書應由公司秘書或其提名人擔任。

2.2 委員會可不時委任任何其他具有適當資格及經驗的人為委員會秘書。

3. 法定人數、出席會議及決議

3.1 會議所需執行事務的法定人數為兩位成員。正式召開而有法定人數出席的委員會會議應有資格行使所有或任何授予委員會或其可行使之權限、權力和酌情權。

3.2 成員可透過電話會議或類似通訊設備，在能使所有參與會議人士清晰聽到彼此交流的情況下參與會議。

3.3 任何會議的委員會決議須獲出席成員以過半數票方為通過。

3.4 由委員會所有成員簽署的書面決議如同該決議已在委員會正式召開及舉行的會議上通過般具有效力及作用。

4. 會議次數

委員會應每年開會至少兩次。外聘核數師或任何委員會成員如認為有需要，可要求召開會議。

5. 會議通知

5.1 如任何委員會成員或外聘核數師認為有需要，委員會秘書可應他們的要求召開委員會會議。

5.2 除非另行協定，通知以確認每次會議地點、時間及日期連同要商討的議程，應於會議日期的至少7天前發送給每位委員會成員及任何其他需要出席的人士。相關文件應於會議日期的至少3天前(或協定的其他時間內)送交委員會成員及其他出席者(如適當)。

6. 會議記錄

- 6.1 秘書應記錄所有委員會會議事程序及決議，包括記錄出席者及列席者的姓名。
- 6.2 秘書應於每次委員會會議開始時確定存在的任何利益衝突並作出記錄。
- 6.3 完整會議記錄應由秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送至委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。會議記錄應公開供董事查閱。

7. 股東週年大會

委員會主席應在切實可行的情況下出席股東週年大會及就委員會之活動回應任何股東的問題。

8. 責任、權力及酌情權

委員會的責任是協助董事會透過檢討及監控本公司的財務匯報、風險管理及內部監控系統以履行其審核職責。委員會應具以下責任、權力及酌情權：

與本公司核數師的關係

- 8.1 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離職或辭退核數師的問題；
- 8.2 檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀；
- 8.3 按適用的標準檢討及監察核數程序是否有效及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。如有超過一間核數公司參與，應確保他們的工作得到協調；
- 8.4 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；

- 8.5 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；及
- 8.6 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。

審閱本公司的財務資料

8.7 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《創業板上市規則》及法律規定；

8.8 就上述8.7項而言：

- (i) 委員會成員應與董事會、高級管理人員及本公司屬下會計及財務匯報職員聯絡；
- (ii) 委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
- (iii) 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(或擔任同等職位的人士)或核數師提出的事項；監管發行人財務申報制度及內部監控程序。

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- 8.9 檢討本公司的財務監控，以及檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- 8.10 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及內部審核職能方面的資源、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；
- 8.11 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；
- 8.12 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；
- 8.13 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 8.14 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、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；
- 8.15 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；
- 8.16 就職權範圍的事宜向董事會匯報；及
- 8.17 研究其他由董事會界定的課題。

員工的關注

- 8.18 檢討以下安排：本公司僱員可暗中及／或以匿名就財務匯報、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。

9. 匯報責任

- 9.1 委員會主席應於每次會議後，向董事會正式匯報有關其職責及責任範圍內所有事項的議事程序。
- 9.2 在委員會認為合適的情況下，應就其職權範圍內任何須採取行動或改善的事項向董事會提出建議。

10. 其他事項

委員會應：

- 10.1 獲供給充足資源以履行其職責，包括在有需要時，獲得公司秘書處的協助；
- 10.2 獲提供適當和及時的培訓，包括給新成員入職課程及給所有成員持續培訓；
- 10.3 適當考慮適用法律及規例，包括相關企業管治守則及香港聯合交易所規則(如適當)；及
- 10.4 監察其職權範圍內的任何調查活動及作出最後判定。

11. 權限

委員會獲董事會授權：

- 11.1 調查其職權範圍內的任何活動；
- 11.2 向集團內任何僱員索取任何所需資料以履行其職責，而所有僱員亦應獲指示配合委員會任何要求；及
- 11.3 如其認為有需要，可尋求外部法律或其他獨立專業意見及促使具有相關經驗及專長的外界人士出席會議，費用由本公司支付。

註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。