



## **GCL New Energy Holdings Limited**

協鑫新能源控股有限公司

(于百慕達註冊成立之有限公司)

(股份代號: 451)

### **公司治理委員會 職權範圍書**

#### **1. 成立**

- 1.1 公司治理委員會（「委員會」）為GCL New Energy Holdings Limited 協鑫新能源控股有限公司（「本公司」）董事（「董事」）會（「董事會」）轄下的委員會。

#### **2. 成員**

- 2.1 委員會成員（「成員」）由董事會委任並應由不少於三位成員組成，其中至少包括兩名獨立非執行董事。
- 2.2 委員會主席須由董事會委任。

#### **3. 委員會秘書**

- 3.1 委員會秘書由本公司之公司秘書擔任。

#### **4. 出席會議**

- 4.1 會議的法定人數為兩名成員。具備法定人數並按程序召開的委員會會議有權行使委員會被賦予的或可由委員會行使的全部或任何權限、權力及酌情權。
- 4.2 如委員會要求，法務部總經理、內控部總經理或主管，及其他人士（包括董事局的其他成員、本公司的其他人員或僱員，以及本公司以外的其他人士）可被邀請出席全部或部分會議。
- 4.3 如總裁提出要求，總裁本人、首席財務官及其他董事會成員亦有權出席參加特定部分的委員會會議。
- 4.4 委員會可不時邀請顧問出席會議，包括但不限於外聘專家或顧問，向委員會成員提供意見。

#### **5. 會議次數**

- 5.1 委員會每年至少召開一次會議。委員會主席可全權酌情決定召開會議，此外，任何兩名成員亦可聯名要求召開委員會會議。

#### **6. 職權**

- 6.1 委員會獲董事會授權可調查其職權範圍內的活動。委員會的工作是為董事局提供諮詢意見。委員會獲授權可向本公司管理層、任何僱員及顧問索取其所需的任何資料，以執行其職務，而所有已接獲指示的管理層、僱員及顧問應對委員會的任何要求予以合作。
- 6.2 委員會獲董事會授權可聽取外界的法律或其他獨立專業意見，如有需要更可邀請具備有關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用由本公司支付。

## 7. 職責

委員會的職責列之如下：

### 風險管理職能

- 7.1 協助董事會評估及釐定本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）達成策略目標時所願意接納的風險性質及程度，並確保本集團設立及維持合適及有效的風險管理及內部監控系統，監督管理層對本集團風險管理及內部監控系統的設計、實施及監察；
- 7.2 協助董事會對本集團的風險管理系統進行持續監督，最少每年一次檢討本集團的風險管理系統是否有效，有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、運作監控及合規監控；
- 7.3 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風險管理及內部監控系統；
- 7.4 審議本集團的重大風險（包括但不限於營運、監管、法律、財務、戰略和組織結構風險）、持續監督重大風險的性質及嚴重程度的轉變及主要的新出現的風險，以及為了緩解此類風險而制定的計劃及監控措施之實際情況；
- 7.5 檢討及監察本集團的風險結構，此風險結構可能因應本公司的業務或外在環境變動而產生變化；
- 7.6 在委員會認為合適的情況下，定期對經選定之主要風險範圍進行深入檢視及審議；
- 7.7 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；
- 7.8 檢討及審議企業風險管理職能的有效性，包括資源、員工資歷及經驗，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否足夠；及
- 7.9 審議董事會不時界定及指派的其他事宜。

2016年4月

## 企業管治職能

- 7.10 制定及檢討發行人的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- 7.11 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- 7.12 檢討及監察發行人在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- 7.13 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
- 7.14 檢討發行人遵守《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

- 8.1 委員會應在每次會議後就其職責範圍的所有事項正式向董事會作出報告。
- 8.2 委員會應向董事會對其職責範圍內應採取行動或改善的事宜作出其認為適當的建議。
- 8.3 委員會成員應就委員會的所有決議和程序製備會議紀錄，包括所有出席和列席委員會會議的人士姓名。委員會的會議紀錄應對委員會成員所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的紀錄，包括委員會成員提出的任何疑慮及表達的反對意見。
- 8.4 委員會秘書須於合理時間內將委員會的會議紀錄初稿發送給委員會全體成員，供其表達意見，並將最終定稿發送委員會全體成員。

## 9. 語言

- 9.1. 本文件以中英文編寫。如本職權範圍的中英文文本有任何歧異，概以英文文本為準。

- 完 -

2016年4月