

**China Graphite Group Limited**  
**中国石墨集团有限公司**  
(於開曼群島註冊成立的有限公司)  
(股份代號：2237)

**合規委員會的職權範圍**

中国石墨集团有限公司(「本公司」，連同其子公司，「本集團」)合規委員會(「委員會」)的職權範圍(「職權範圍」)載列如下。

**1. 目的**

- 1.1 委員會的目的旨在協助本公司董事(「董事」)會(「董事會」)監察及監督本集團的合規相關事宜，並向董事會提供意見。委員會的主要職責為確保遵守監管事項，以及監管合規程序和系統的充分性和有效性。

**2. 組成**

- 2.1 委員會成員由董事會不時委任，其中大多數成員須為符合香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」，經不時修訂)不時規定之獨立性要求的獨立非執行董事。
- 2.2 董事會須委任一名委員會成員擔任主席(「主席」)，該名成員必須為董事會主席或獨立非執行董事。

**3. 會議**

- 3.1 除本文另有說明外，本公司組織章程細則(「細則」，經不時修訂)所載規管董事會議與議事程序的條文適用於委員會會議和議事程序。
- 3.2 委員會成員可親自或透過其他電子通訊方式或成員協定的其他方式參與委員會會議。
- 3.3 委員會每季須最少舉行一次會議，需要時可增開會議。
- 3.4 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員。
- 3.5 主席須負責領導委員會，包括安排會議、編製會議議程及向董事會提供定期報告。

- 3.6 委員會會議可由其任何成員召開。
- 3.7 法定人數為兩名委員會成員。
- 3.8 除非委員會全體成員另行協定，否則委員會例會須至少提前七天發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席須確定委員會會議是否屬例會。
- 3.9 會議議程及隨附的證明材料須於會議召開日期前至少三天(或成員可能協定的其他期限)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。
- 3.10 每名成員擁有一票表決權。根據細則，任何委員會會議上提出的問題須由過半數票決定，若票數相等，主席可投第二票或決定票。
- 3.11 委員會成員須委任一名委員會秘書(「秘書」)作會議記錄。若秘書缺席，則其委派人員或由出席委員會會議的委員會成員選定的任何人士，須出席委員會會議並作會議記錄。若會議記錄指稱經由會議或續會的主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄須為任何該等議事程序的不可推翻的證據。
- 3.12 委員會的完整會議記錄須由秘書或本公司任何一名聯席公司秘書保存。會議記錄須於任何董事發出合理通知後在任何合理時間供其查閱。
- 3.13 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予董事會全體成員，以供彼等提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議將不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上應詳細記錄曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。
- 3.14 在不損害上市規則任何規定的前提下，全體委員會成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案與正式召開和舉行的委員會會議上通過的決議案具有同樣效力和作用。

#### 4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席其會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外聘法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。合規委員會的成員（不論屬個人或是整體）可不受限制地獲得本集團專業顧問的意見。

#### 5. 報告程序

- 5.1 委員會須就其有關選任董事的建議諮詢董事會主席及／或本公司首席執行官。
- 5.2 委員會須不時評價及評估其職權範圍是否有效且完備，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.3 委員會須向董事會匯報決定或建議，除非受法律或監管限制而不能匯報（例如因監管規定而限制披露）。

#### 6. 權限

- 6.1 委員會的權限及職責包括上市規則（經不時修訂）附錄十四所載企業管治守則（「企業管治守則」）相關守則條文訂明的有關權限及職責。
- 6.2 委員會有權在其職權範圍內調查任何活動。委員會獲授權向任何雇員尋求所需的任何信息，所有雇員均獲指示配合委員會的任何要求。
- 6.3 委員會有權尋求尋求外部專業顧問的獨立意見，並於其認為必要時確保具有相關經驗與專業知識的外部顧問出席。
- 6.4 委員會有權就建立、補充或修訂現有的內部合規政策或程式提供意見。
- 6.5 委員會應獲充足的資源供其履行責任及職責。

## 7. 責任及職責

7.1 在不損害企業管治守則任何規定的前提下，委員會須履行下列職責：

- (a) 識別、處理和糾正任何有關或涉及本集團任何成員公司或僱員的潛在和違規問題；
- (b) 與相關政府部門和法定機構聯絡，確保本集團恰當遵守規定；
- (c) 處理本集團僱員提出的所有投訴或建議；
- (d) 確保遵守本公司內部監控程序守則，並不時向董事會提出與合規有關的建議；
- (e) 就檢討措施向董事會提出建議，改善本集團工人的健康和 safety；
- (f) 就檢討措施向董事會提出建議，監督本集團的程序和系統；
- (g) 確保按上市規則遵守刊發本集團財務資料的規定；
- (h) 制定、審查和監督適用於僱員和董事的行為準則；
- (i) 確保主要員工已接受本公司內部監控程序守則和相關安全政策詳情的培訓；
- (j) 審視本公司對上市規則所載的企業管治守則和環境、社會及管治（「**環境、社會及管治**」）報告指引的遵守情況；
- (k) 審視年度企業管治報告和環境、社會及管治報告，供董事會考慮和批准披露；
- (l) 每季編製本集團整體合規表現和企業管治慣例的總結報告，並向董事會提交；及
- (m) 與公司秘書共同合作，確保在上市後不斷向董事和高級管理人員提供培訓，讓彼等瞭解在上市規則下的持續職責和責任。

## 8. 股東週年大會

- 8.1 主席或(如其缺席)委員會的其他成員或(未能出席)其妥為獲委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「股東週年大會」),並作好準備回應在股東週年大會上就委員會的有關工作及責任提出的問題。