

億勝生物科技有限公司

職權範圍 – 審核委員會

1. 組成

億勝生物科技有限公司（「**本公司**」）董事（「**董事**」）會（「**董事會**」）於二零零一年六月二十三日議決成立本公司之審核委員會（「**委員會**」），並於二零一二年四月一日採納下列條款作為委員會之職權範圍，以取代之之前之職權範圍。

2. 成員

- 2.1 委員會成員由董事會從非執行董事中委任，並須不少於三名，大部分成員應為獨立非執行董事，且其中至少一名獨立非執行董事須具備香港聯合交易所有限公司證券上市規則（經不時修訂）（「**上市規則**」）所規定之適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識。
- 2.2 每名委員會成員之任期與其擔任董事之任期相同。在本公司組織章程文件以及適用法律及規例之規限下，委員會成員於相關委員會成員任期屆滿後均可由董事會重新委任並繼續擔任委員會成員。
- 2.3 委員會成員於終止擔任董事會成員之時立即自動終止擔任委員會成員。
- 2.4 本公司現有核數公司之前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計一年內，不得擔任委員會之成員：
 - 2.4.1 彼終止成為該公司合夥人之日期；或
 - 2.4.2 彼不再享有該公司財務利益之日期。
- 2.5 委員會主席（「**委員會主席**」）應不時由董事會委任，並須為獨立非執行董事。如無委員會主席及／或獲委任代理人，則應由其餘出席成員中推選其中一名為會議主席。

3. 委員會秘書

本公司之公司秘書應擔任委員會之秘書（「**委員會秘書**」）。委員會可不時委任具備適當資格及經驗之任何其他人士為委員會秘書。委員會秘書或（如其缺席）其代表或委員會任何一名成員應擔任會議秘書。

4. 會議次數

- 4.1 委員會應於每年申報及審核週期內適當時間召開不少於兩次會議，並於有其他需要時舉行會議。
- 4.2 委員會主席應按任何委員會成員要求召開會議。外聘核數師可於其認為有需要時要求召開會議。

5. 會議程序

- 5.1 除非此等職權範圍另有規定，否則委員會會議及議事程序應由本公司監管董事會議及議事程序之組織章程細則規管。
- 5.2 除非全體委員會成員另行豁免，否則應於召開會議前至少7個工作天向各委員會成員呈送會議通知，確定地點、日期及時間以及將予討論之事項議程，並應同時向委員會成員及其他出席者（如適用）發送資料文件。
- 5.3 委員會法定人數應為任何兩名委員會成員。會議可透過親身出席、電話或視像會議進行。已妥為召開並符合法定人數之委員會會議可行使委員會獲賦予或可行使之所有或任何權限、權力及酌情權。
- 5.4 於任何委員會會議上，決議案應經由出席委員會成員以大多數票通過。以符合上市規則以及適用法律及規例為前提下，經全體委員會成員簽署之書面決議案屬有效及具效力，猶如已於妥為召開及舉行之委員會會議上獲通過。

- 5.5 本公司之財務總監、本公司內部核數主管及外聘核數師之一名代表一般應出席委員會會議。委員會可在其認為適當之時邀請本公司任何高級管理層成員（「**高級管理層**」）、任何董事、外聘顧問或任何其他人士出席任何會議之全程或部分，惟上述人士無權於有關會議上投票。然而，委員會應至少每年與外聘及內部核數師舉行一次會議，且除非獲委員會主席邀請，否則執行董事應避席。

6. **股東週年大會**

委員會主席或（如其缺席）委員會另一名成員或（如其未克出席）其正式委任之替任人應出席本公司之股東週年大會，並於會上回應有關委員會工作及職責之提問。

7. **權限**

- 7.1 委員會已獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動。委員會已獲授權向任何僱員索取其所需之任何資料，全體僱員亦已獲指示配合委員會所作出之任何要求。
- 7.2 委員會已獲董事會授權向外徵詢法律或其他獨立專業意見，並在委員會認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識之外界人士出席委員會會議。
- 7.3 本公司管理層有責任向委員會提供充足之適時資料，以使委員會能夠在掌握有關資料之情況下作出決定。所提供之資料必須完整及可靠。倘除管理層主動提供之資料外，任何委員會成員需要更多資料，則該名委員會成員應提出額外所需查詢。各委員會成員可分別及獨自聯絡本公司管理層。
- 7.4 委員會應獲提供履行其職責所需之足夠資源。

8. 職責

8.1 委員會之職責應包括（但不限於）下列工作：

與本公司核數師之關係

- 8.1.1 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師之問題；
- 8.1.2 按適用之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；
- 8.1.3 就委聘外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此而言，「外聘核數師」包括與負責核數之公司處於同一控制權、所有權或管理權之下之任何機構，或一個合理知悉所有有關資料之第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數之公司之本土或國際業務之一部分之任何機構。委員會應就其認為必須採取之行動或改善之事項向董事會報告，並建議有哪些可採取之步驟；

審閱本公司之財務資料

- 8.1.4 監察本公司之財務報表及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告之完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報之重大判斷。在這方面，委員會在向董事會提交有關報告前作出審閱有關報告時，應特別針對下列事項：
 - a) 會計政策及實務之任何更改；
 - b) 涉及重要判斷之地方；
 - c) 因核數而出現之重大調整；
 - d) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
 - e) 是否遵守會計準則；及
 - f) 是否遵守有關財務申報之上市規則及其他法律規定；

8.1.5 就上述第 8.1.4 段而言：

- a) 委員會成員須與董事會及高級管理層聯絡。委員會須至少每年與本公司之核數師開會兩次；及
- b) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映之任何重大或不尋常事項，並須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之事項；

監管本公司財務申報制度及內部監控程序

8.1.6 檢討本公司之財務監控、內部監控及風險管理制度；

8.1.7 與管理層討論內部監控制度，確保管理層已履行職責建立有效之內部監控制度，包括考慮本公司在會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受之培訓課程及有關預算又是否充足；

8.1.8 主動或應董事會之委派，就有關內部監控事宜之重要調查結果及管理層之回應進行研究；

8.1.9 如本公司設有內部核數功能，須確保內部和外聘核數師之工作得到協調；也須確保內部核數功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察內部核數功能是否有效；

8.1.10 檢討本公司及其附屬公司之財務及會計政策及實務；

8.1.11 檢查外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務賬目或監控制度向管理層提出之任何重大疑問及管理層作出之回應；

8.1.12 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》中提出之事宜；

8.1.13 就本「職責」一段所載之事宜向董事會匯報；

8.1.14 研究其他由董事會界定之課題；

- 8.1.15 就其職責範圍之任何範疇向董事會建議其認為必須採取之行動或改善之事項。

與本公司僱員之關係

- 8.1.16 檢討本公司及其附屬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之不正當行為提出關注之安排。委員會應確保有適當安排，對此等事宜作出公平獨立之調查及採取適當行動；
- 8.1.17 擔任本公司與外聘核數師之間之主要代表，負責監察二者之間之關係；
- 8.1.18 制定本公司或其附屬公司僱員或交易對手（如客戶及供應商）可暗中就本公司或其附屬公司中可能發生之不正當行為提出關注之告密政策及制度。
- 8.2 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之意見，本公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議之聲明，以及董事會持不同意見之原因。

9. 匯報程序

- 9.1 委員會之完整會議記錄應由委員會秘書負責及保存，而在任何董事事先作出合理通知下，該等會議記錄須於任何合理時間內可供查閱。
- 9.2 會議記錄之初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送全體委員會成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 9.3 除非適用法律及規例予以禁止，否則委員會應向董事會匯報，並確保董事會全面知悉其決定及建議。

10. 提供職權範圍

委員會應在有人要求時提供此等職權範圍以及將其登載於香港聯合交易所有限公司及本公司之網站。