

RM GROUP HOLDINGS LIMITED

御藥堂集團控股有限公司

(以下稱“公司”)

審核委員會 - 職權範圍

1. 組成

董事會根據本公司的章程、公司條例(香港法例第622章)、香港聯合交易所有限公司證券上市規則〔“上市規則”〕和有關適用的規則成立了審核委員會〔“審核委員會”〕的職權範圍。

2. 委員會成員

- 2.1 審核委員會須由至少三名成員組成〔“成員”〕，並須由董事會不時從本公司的非執行董事當中委任。審核委員會的絕大部分成員須為本公司獨立非執行董事〔“獨立非執行董事”〕。最少一名獨立非執行董事須具備上市規則第3.10(2)條所規定的合適專業資格，或會計或相關財務管理專業知識。
- 2.2 本公司現任審計事務所的前合夥人於：(a) 停止出任事務所合夥人之日；或 (b) 停止於事務所擁有任何財務權益之日（以較後者為準）起一年內，不得出任審核委員會成員。
- 2.3 審核委員會主席須由董事會委任及必須是獨立非執行董事。

3. 會議

3.1 出席會議

- (i) 審核委員會會議由本公司和附屬公司〔“集團”〕具有會計和財務職能的人士、集團內審人員(如公司設有內部審核功能)和外聘核數師的代表出席。倘審核委員會認為有需要，可在沒有公司執行董事或高級管理人員出席下，與集團內審人員和外聘核數師召開單獨的個人會議。
- (ii) 本公司的公司秘書或（倘其缺席）審核委員會成員或其代表可擔任審核委員會秘書。

3.2 會議的進行和次數

- (i) 審核委員會每年須至少召開兩次會議。倘外聘核數師或審核委員會認為有需要，不論管理人員出席與否，可要求召開會議。但審核委員會應每年須至少與外聘核數師召開兩次會議。
- (ii) 會議法定人數應為兩名審核委員會成員。任何審核委員會成員或出席會議人士可透過電話會議方式或類似的通訊設備參與會議，但其所使用的電子設備需要讓所有出席參與會議的人士聆聽得到，以及出席會議成員的大多數票可代表審核委員會的行為。

3.3 會議通知

- (i) 會議由主席召開或在董事會的要求下召開。
- (ii) 除非另有約定，召開會議的通告必須要說明開會地點、時間和日期及連同會議議程，在計劃舉行會議日期的最少5天前給予各審核委員會成員、首席執行官、首席財務官和需要出席會議人士參閱。

4. 權力

- 4.1 審核委員會成員應依據董事會所制定的程序和規則履行其職權，並確保會計和財務的準則和誠信，以及在其職權範圍內進行任何活動的調查。在履行職權時，審核委員會獲授權向任何被指示配合的公司僱員索取所需資料。
- 4.2 倘審核委員會認為有需要時，可就涉及本職權範圍的事宜向有相關經驗各專業才能的獨立第三方尋求獨立法律和其他專業意見。
- 4.3 審核委員會獲授權要求本公司管理人員提供充裕資源，以履行其職責。

5. 責任

- 5.1 審核委員會在有關財務及其他報告、內部監控、外部和內部審計(如公司設有內部審核功能)，以及董事會不時決定的其他事項上的職權範圍，在本公司董事、外聘核數師和內審人員之間擔當了重要的角色。
- 5.2 審核委員會透過提供獨立的審查和監督財務匯報，滿足本集團的內部監控的有效性，以及外部和內部審計的適當性來協助董事會和履行職責。

6. 職責、權利和功能

審核委員會的職責為：

- (a) 就委任、重新委任及撤換外聘核數師向董事會提出建議，以及批准外聘核數師的聘任酬金和聘用條款，和考慮有關核數師的辭任或辭退的任何問題；

- (b) 與集團管理人員、外聘核數師和內審人員(如公司設有內部審核功能)審閱集團有關內部監控〔包括財務監控、營運監控和合規監控〕及風險管理政策和程序的適合性，以及於董事會核准前，任何董事於年度帳戶的聲明；
- (c) 應熟悉集團的財務匯報準則和實務；
- (d) 在審計前，審閱外聘核數師的獨立性、客觀性、審核過程的有效性和外審核的範圍，包括聘任函。審核委員會應瞭解外聘核數師在決定外審核範圍時的考慮因素。外聘核數師的酬金應由本公司管理人員與外聘核數師商議，並每年提交給審核委員會審閱和批准；
- (e) 在向董事會提交年度和中期財務報表批准前，審核委員會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》及法律規定
- (f) 就上述 (e) 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外聘核數師開會兩次；及
 - (ii) 審核委員會應考慮於該等報告及帳目中所反映或需要反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何本公司屬下會計及財務彙報職員、監察主任或核數師提出的事項；
- (g) 在向董事會提交批准前，審閱陳述書的初稿；

- (h) 評估外聘核數師，包括他們要求所取得的所有記錄，數據和信息；取得管理層關於外聘核數師對集團需求回應的意見；諮詢外聘核數師是否與管理層有任何意見分歧，而此分歧不能圓滿解決將會導致外聘核數師對本集團的財務報表作出保留意見；
- (i) 應每年度向外聘核數師就其如何保持獨立性和監察合規的政策和程序提供所需資料，包括提供非核數服務和就核數師合夥人和僱員輪流退任的要求；
- (j) 與外聘核數師討論源自審計的意見（在有需要的情況下，管理層須避席），以及審閱外聘核數師致管理層的《審核情況說明函》初稿、檢討外聘核數師就會計記錄、財務帳目或監控制度向管理層提出的任何重大問題及管理層的回應；
- (k) 確保董事會及時回應在外聘核數師致管理層的《審核情況說明函》中提出的事項；
- (l) 檢討和監察內部審核的工作範圍、功能成效和結果，確保內部和外聘審核師之間的協調，也須確保內部審核功能有足夠資源運作，並且有適當的地位；
- (m) 在一般情況下，除了與稅務有關外，不應聘用外聘審核師執行非核數工作。但倘若外聘審核師在某個特定的範疇擁有獨特的專業知識，並有令人信服的理由，而需要聘用外聘審核師的話，應在聘用前取得審核委員會的批准；
- (n) 與管理層商討有關內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統，包括本公司在會計及財務彙報職能方面的資源、員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足；
- (o) 知會董事會在履行上述職責過程中的重大發展；

- (p) 建議董事會有關審核委員會職責的適當擴展或改變；
- (q) 檢討任何涉嫌欺詐或違規行為或內部監控失敗或違反法律、法規和規章的內部調查結果及管理層的回應；
- (r) 檢討本公司僱員就財務報告、內部監控及其他事項可能存在的不當情況以保密方式提出問題的安排。審核委員會應確保已作出恰當安排，以公平及獨立地調查該等事項及作適當跟進；
- (s) 如發現以上違規行為，即時向董事會及審核委員會報告；
- (t) 按董事會要求，考慮其他議題。

7. 匯報程序

- 7.1 審核委員會的完整會議記錄應由會議秘書保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理的時間內先發送給審核委員會全體成員，初稿供成員表達，最後定稿作其記錄之用。
- 7.2 會議秘書應把審核委員會的會議記錄給予審核委員會成員傳閱。