

MODERN DENTAL GROUP LIMITED

現代牙科集團有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

審核委員會的職權範圍

(於二零一八年十二月二十一日採納)

現代牙科集團有限公司

審核委員會的職權範圍（於二零一八年十二月二十一日採納）

成立

1. 現代牙科集團有限公司（「**本公司**」）根據本公司董事會（「**董事會**」）於二零一五年十一月二十五日通過之決議案成立審核委員會（「**委員會**」）。

成員及法定人數

2. 委員會經由董事會從本公司的非執行董事中委任，委員會須由不少於三名成員組成，其中大部分應為本公司的獨立非執行董事。委員會會議之法定人數為兩名成員。
3. 委員會最少一名成員須為具備香港聯合交易所有限公司（「**聯交所**」）證券上市規則（「**上市規則**」）第 3.10(2)條所規定之適當專業資格或會計或相關財務管理專長之本公司獨立非執行董事。
4. 委員會主席須由董事會委任，且須為本公司獨立非執行董事。
5. 本公司現任外聘核數師之前任合夥人，不得於(a)不再為該外聘核數師合夥人之日；或(b)不再於該外聘核數師公司享有任何財務利益之日起計兩年期間內出任委員會成員。
6. 本公司之公司秘書須擔任委員會秘書。委員會秘書或（如其缺席）其代表或委員會任何一名成員須為委員會會議之秘書。

出席會議

7. 出席人士須包括委員會成員、內部審計主管（如有內部審計部門）、外聘核數師代表，以及對委員會事務提供有意義意見之人士。然而，委員會須每年在董事會執行董事不在場情況下與外聘及內部核數師（如有）至少舉行一次會議。

會議次數及議程

8. 委員會須每年召開至少兩次定期會議，以審閱及討論本公司的中期及年度財務報表。委員會亦可於有要求時召開額外會議。
9. 委員會須每年與本公司的外聘核數師舉行不少於兩次會議。外聘核數師可於有需要時要求召開會議。

10. 本公司組織章程細則中有關規管本公司董事會會議及會議議程之條文，在其仍然適用及與本職權範圍條文概無不符之情況下，於作出必要調整後用作規管委員會會議及會議議程。

權限

11. 委員會獲董事會授權於其所有職權範圍的功能及職責內調查任何活動。委員會獲授權向任何僱員索取其要求之任何資料，而所有僱員獲指示配合委員會提出之任何要求。
12. 委員會獲董事會授權於其認為必要情況下徵詢外部法律或其他獨立專業意見，及邀請具相關經驗及專長之外界人士出席會議。委員會應獲提供足夠資源以履行其職責。
13. 委員會獲董事會授權要求本公司獨立合規部門提供本公司不合規事宜資料或報告。

職責

14. 委員會之職責須為：
 - (a) 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免而向董事會提供建議，及批准外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理有關該核數師辭任或解聘之任何問題；
 - (b) 按照適用準則檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及審核程序之成效。委員會在審核工作開始前，應與核數師討論審核性質及範疇以及匯報責任，並執行協調職能（如涉及多於一家審計行）；
 - (c) 就委聘外聘核數師提供非審核服務制訂及實行政策。就此目的而言，外聘核數師須包括與審計行受到共同控制、擁有或管理之任何實體，或由合理知悉所有相關資料之第三方，在合理情況下會斷定其屬於該審計行之本土或國際網絡一部份之任何實體。委員會須向董事會作出報告，識別其認為有需要採取行動或改善之任何事項，並就將予採取之步驟提出建議；

(d) 監察本公司之財務報表以及年報及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告之完整性，並審閱其中所載之重大財務匯報判斷。在向董事會提交前審閱該等報告時，委員會應特別專注於：

(i) 會計政策及實務之任何更改；

(ii) 涉及重要判斷之地方；

(iii) 因審核而出現之重大調整；(iv) 持續經營假設及保留任何意見；

(v) 是否遵守會計準則；及

(vi) 是否遵守有關財務匯報之上市規則及其他法律規定；

(e) 就上述(d)項而言：

(i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，而委員會須每年與本公司核數師至少舉行兩次會議；及

(ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能需要反映之任何重大或不尋常項目，並必須適當考慮由負責會計及財務匯報職能之本公司員工、合規主任或核數師提出之任何事項；

(f) 檢討本公司的財務監控、以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部監控系統；

(g) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職責以建立有效之系統，包括本公司之會計及財務匯報職能方面之資源、員工資歷及經驗及員工培訓課程及預算是否足夠；

(h) 研究由董事會指派或其自行就風險管理及內部監控事項進行之任何重要調查之任何結果及管理層就該等結果之回應；

(i) 商議於中期及年終審核產生之問題及保留事項，及核數師擬商討之任何事項（需要時可在管理層不在場之情況下進行）；

(j) 審閱外聘核數師給予管理層之函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出之任何重大查詢及管理層之回應；

- (k) 在董事會批准前審閱本公司之內部監控系統聲明（如收錄於年報內）；
- (l) 如設有內部審核職能，則檢討內部審核程序，確保協調內部與外聘核數師，並確保內部審核職能獲分配足夠資源及於本公司內擁有適當地位，並檢討及監察內部審核職能之成效；
- (m) 確保董事會就外聘核數師給予管理層之函件中所提出之事宜將提供及時回應；
- (n) 就委員會職權範圍及上市規則附錄 14 之企業管治常規守則所載之事項，向董事會報告；
- (o) 檢討本公司及其附屬公司之財務及會計政策及實務；
- (p) 檢討本公司僱員就財務匯報、內部監控或其他事項可能發生之不當情況以保密形式提出關注之安排，並確保就公平獨立調查該等事項及採取適當跟進行動作出合適安排；
- (q) 擔任監察本公司與外聘核數師關係之主要代表組織；及
- (r) 考慮董事會界定之其他課題。

匯報程序

- 15. 委員會須直接向董事會匯報其決定或建議，惟有法律或監管規定對此有限制者除外（例如因監管規定限制披露）。
- 16. 委員會秘書須保留委員會所有會議之完整會議記錄。委員會會議之會議記錄須詳細記錄委員會成員商議之事項及達成之決定，包括委員會成員提出之任何關注及表達之相反意見。會議記錄之初稿及最終版本須在會議後之合理時間內送交委員會所有成員以分別供彼等評註及備案。秘書亦須向董事會所有成員傳閱委員會之會議記錄、報告及所有書面決議案。
- 17. 如董事會對審員會於甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師存在異議，本公司應於企業管治報告中收錄由委員會發出之聲明，解釋其建議及董事會已採取不同觀點之原因。

董事會之權力

18. 董事會可在遵從本公司組織章程細則及上市規則之情況下，修訂、補充及撤銷本職權範圍及委員會通過之任何決議案，惟修訂及撤銷本職權範圍及委員會通過之決議案概不影響（倘本職權範圍或決議案並無被修訂或撤銷）原應有效之任何先前行事及決議案之效力。

刊載本職權範圍

19. 本職權範圍之副本可按要求提供予任何人士。