

KML Technology Group Limited

高萌科技集團有限公司

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(「公司」)

(股份代號: 8065)

職權範圍 – 審核委員會

1. 組成

公司董事（「董事」）會（「董事會」）於二零一七年九月二十日議決成立公司審核委員會（「委員會」），並將下列條款納入委員會的職權範圍。

2. 成員

- 2.1 委員會成員應由董事會從非執行董事中委任，委員會由不少於三名成員組成，大多數成員應為獨立非執行董事，而他們其中最少一位應為擁有《香港聯合交易所有限公司GEM證券上市規則》（「《上市規則》」）（經不時修訂）規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識的獨立非執行董事。
- 2.2 委員會各成員的任期與他／她作為董事的任期相同。在公司組織章程及適用法律和法規的規限下，委員會任何成員於他／她的委任期屆滿後可以經董事會重新委任並繼續擔任委員會的成員。
- 2.3 如果委員會成員不再擔任董事會成員，則即時和自動停止成為委員會的成員。
- 2.4 現時負責審核公司賬目的核數公司的前任合夥人在下列日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任委員會成員：
 - 2.4.1 他／她不再擔任該核數公司合夥人的日期；或
 - 2.4.2 他／她不再享有該核數公司財務利益的日期。
- 2.5 委員會主席（「委員會主席」）應由董事會不時委任，並且必須是獨立非執行董事。當委員會主席及／或代任主席缺席會議時，其餘的與會成員應選擇他們其中一人出任該會議的主席。

3. 委員會秘書

公司的公司秘書應擔任委員會秘書（「**委員會秘書**」）。委員會可以不時委任具備適當資歷和經驗的任何其他人士擔任委員會秘書。委員會秘書（或在委員會秘書缺席時，其代表或任何一名委員會成員）應擔任該會議的秘書。

4. 會議的舉行次數

4.1 會議應於報告與審核期內的適當時候以及於有必要時召開，每年須召開最少四次會議。

4.2 委員會主席應按委員會任何成員的要求召開會議。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

5. 會議的舉行方式

5.1 除本職權範圍條文所指定外，委員會會議及程序應根據規管董事會會議和程序的公司章程細則受管治。

5.2 除委員會全體成員另有豁免外，確認會議地點、時間及日期的通知將連同擬討論的議程於會議日期前不遲於七個工作日遞交予委員會各成員。支持文件亦須同時送交予委員會成員及其他適當出席人士。

5.3 委員會所需的法定人數為委員會任何兩名成員。會議可以委員會成員親自到場、電話或視像會議方式舉行。經適當地召開及有法定人數出席之委員會會議，可行使一切或任何歸屬予委員會或可由委員會行使的權限、權力及酌情權。

5.4 委員會於任何會議上之決議案應由與會之大多數委員會成員投票贊成，方可獲得通過。在符合《上市規則》及適用法律和法規的情況下，委員會全體成員以書面方式簽署的決議案應視為合法和有效，猶如該決議案已經在正式召開及舉行的委員會會議上被通過一樣。

5.5 公司內部核數職能的代表及外聘核數師的代表一般須參加委員會會議。即使公司的任何高級管理人員（「**高級管理人員**」）、任何董事、外聘顧問或任何其他人士無權在會議上投票，委員會亦可以邀請任何上述人士參加委員會認為合適的全部或部分會議。然而，委員會須在執行董事不在場之情況下（除非委員會主席作出邀請），最少每年與外聘和內部核數師會面一次。

6. 股東週年大會

委員會主席或（當主席缺席時）委員會其他成員或（如彼未能出席時）其正式委任代表應出席公司的股東週年大會，並準備回應股東就委員會活動及委員會職責提出的問題。

7. 權限

- 7.1 委員會獲董事會授權在其職權範圍內調查任何活動。委員會獲授權向任何僱員索取其所需的任何資料，而所有僱員必須按委員會的要求給予合作。
- 7.2 委員會獲授權取得外聘法律或其他獨立的專業意見，並於認為必要的情况下爭取具備有關經驗及專業知識的外聘人士出席委員會會議。
- 7.3 公司的管理層有義務及時向委員會提供充足的資料，使委員會能夠作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。若任何委員會成員要求獲得公司管理層自願提供資料以外之更多資料，該委員會相關成員應作出任何其他必要的查詢。委員會各成員可自行透過獨立途徑接觸公司管理層。
- 7.4 委員會須獲提供充分的資源以履行其職責。

8. 職責

- 8.1 委員會的職責包括但不限於以下各項：

與公司的核數師之間的關係

- 8.1.1 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- 8.1.2 按適用的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 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與該核數公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何實體，或一個合理知悉所有有關資料的實體，在合理情況下會斷定該實體屬該核數公司的本土或國際業務的一部分的任何實體。委員會應就任何須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並確認該事項及提出建議。

審閱公司的財務資料

- 8.1.4 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重要判斷。委員會在向董事會提交有關報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- a) 會計政策及常規的任何更改；
- b) 涉及重要判斷的地方；
- c) 因核數而出現的重大調整；
- d) 企業持續經營的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的《上市規則》及法律規定；

- 8.1.5 就上述第8.1.4段而言：

- a) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，且委員會須至少每年與公司的核數師會見兩次；及
- b) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司內負責會計及財務申報職能之職員提出的事項；

監察公司的財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- 8.1.6 檢討公司的財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理）檢討發行人的風險管理及內部監控系統；

- 8.1.7 (除非有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理) 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以建立有效的系統。討論內容應包括公司在會計、內部審核、財務匯報職能方面以及與公司環境、社會及管治表現和匯報相關的資源、員工資歷及經驗是否足夠, 以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足;
- 8.1.8 (除非有另設的董事會轄下風險委員會或董事會本身會明確處理) 應董事會的委派或主動, 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審議;
- 8.1.9 如公司設有內部審核功能, 須確保內部和外聘核數師的工作得到協調, 也須確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作, 並且有適當的地位, 以及檢討及監察其成效;
- 8.1.10 檢討公司及其附屬公司的財務及會計政策及常規;
- 8.1.11 檢查外聘核數師給予管理層的函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層的回應;
- 8.1.12 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的函件中提出的事宜;
- 8.1.13 就本段「職責」所載事宜向董事會彙報;
- 8.1.14 研究其他由董事會界定的課題;
- 8.1.15 當需要採取行動或實施改進時, 委員會應於其職權範圍內向董事會提出其認為合適的建議。

與公司員工之間的關係

- 8.1.16 檢討公司設定的以下安排, 公司及其所屬公司的僱員可暗中就財務申報、內部監控及其他事宜可能發生的不正當行為提出關注。委員會應確保有適當安排, 讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動;
- 8.1.17 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表, 負責監察二者之間的關係;

- 8.1.18 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與公司及其附屬公司有往來者（如客戶及供應商）可暗中及以不具名方式向委員會提出其對任何可能關於公司及其附屬公司的不當事宜的關注。
- 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的意見，公司應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。
- 8.3 每年對委員會的組成及職權範圍至少審閱一次，以確保其以最高的效率運作，並就任何其認為必要的變更向董事會提出建議以供批准。

9. 彙報程序

- 9.1 委員會會議的完整會議記錄須由委員會秘書紀錄及保存，且會議記錄可在任何董事發出合理通知後供其在任何合理的時間查閱。
- 9.2 會議記錄初稿及最後定稿應在該等會議舉行後的合理時間內寄發至委員會的全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。
- 9.3 委員會須向董事會彙報，並且使董事會充分知悉其決定及建議，除非其受適用法律及監管規定所限而不能作出此彙報。

10. 職權範圍可供查閱

委員會應於接獲要求後提供本職權範圍的資料，並在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上登載職權範圍。

第三版，於二零二三年二月八日修訂及獲董事會批准

【中文譯本僅供參考之用。如中文譯本之文義與英文原文有歧異之處，概以英文原文為準。】