

IVD Medical Holding Limited
(華 檢 醫 療 控 股 有 限 公 司)
(以下稱「公司」)

職權範圍

目录

審計委員會.....	02页
提名委員會.....	09页
薪酬委員會.....	12页

IVD Medical Holding Limited
(華檢醫療控股有限公司)
(以下稱「公司」)

審計委員會

成員

1. 審計委員會須由公司董事會（「**董事會**」）委任，且須由最少三名成員組成。
2. 成員須全部由非執行董事組成，當中過半數成員須為獨立非執行董事及最少一名具備合適專業資格或會計或相關財務管理專長之獨立非執行董事。
3. 審計委員會之主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
4. 本公司現有核數公司前合夥人於(a)不再為該公司合夥人之日；或(b)不再於該公司享有任何財務利益之日（以日期較後者為準）起計兩年期間內不得出任審計委員會成員。
5. 審計委員會成員的委任年期由董事會於委任時決定。

秘書

6. 審計委員會之秘書由公司秘書擔任。
7. 審計委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為審計委員會之秘書。

會議次數及議事程序

8. 審計委員會每年最少須舉行兩次會議。審核委員會任何成員或秘書可要求舉行會議。本公司之外聘核數師如認為有需要，可要求舉行會議。
9. 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非審計委員會全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。

10. 審計委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
11. 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。
12. 審核委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數審核委員會成員通過。
13. 由審計委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於審計委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
14. 審計委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。審計委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。

出席會議

15. 本公司之外聘核數師代表與審計委員會每年最少將舉行2次會議。其中至少一次在管理層不在場的情況下會見核數師，以討論與核數費用有關的事宜、任何因核數工作產生的事宜及核數師想提出的其他事項。
16. 在審計委員會之邀請下，下列人士可出席會議：(i)內部審計主管或（如其缺席）內部審計代表；(ii)財務總監；(iii)其他負責會計及／或內部職能的人員；及(iv)其他董事會成員。
17. 僅審計委員會之成員有權於會議上投票。

股東周年大會

18. 審計委員會之主席或（如其缺席）審計委員會之另一名成員（其必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東周年大會，並響應股東就審計委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

責任、職責、權力及職能

19. 審核委員會之責任為檢討及監管本公司之財務申報、風險管理及內部監控制度，協助董事會履行其審計職責。審核委員會具有下列責任及權力：
20. 與本公司外聘核數師之關係：
 - (a) 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任或辭退該核數師之問題；
 - (b) 按適用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，並應於核數工作開始前先與外聘核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
 - (c) 就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，外聘核數師包括與核數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核數公司之本土或國際業務之一部分之任何機構；及
 - (d) 就任何須採取行動或改善之事項向董事會報告，並提出建議。

21. 審閱本公司之財務資料

- (a) 監察本公司之財務報表及本公司年度報告及賬目、半年度報告及季度報告(若擬刊發)之完整性,並審閱其中所載有關財務申報之重大意見。審計委員會在向董事會提交有關報表及報告前,應特別針對下列事項加以審閱:
- (i) 會計政策及實務之任何更改;
 - (ii) 涉及重要判斷之地方;
 - (iii) 因核數而出現之重大調整;
 - (iv) 企業持續經營之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之香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)及法律規定; 及
- (b) 就上文第21(a)項而言:
- (i) 審計委員會成員應與公司的董事會及高級管理人員聯絡。審計委員會須至少每年與公司的核數師開會兩次; 及
 - (ii) 審計委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或須反映之任何重大或不尋常事項,並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員或監察主任或核數師提出之事項。

22. 監管本公司之財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 檢討本公司之財務監控，以及（除非有另設之董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討本公司之風險管理及內部監控系統；
- (b) 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建立有效之內部監控系統，有關討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，及員工培訓課程及有關預算是否充足；
- (c) 主動或應董事會之委派，就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及管理層對調查結果之響應進行研究；
- (d) 如公司設有內部審核功能，確保內部和外聘核數師之工作得到協調；並確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當之地位；以及檢討及監察其成效；
- (e) 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- (f) 檢查外聘核數師給予管理層之《審核情況說明函件》、外聘核數師就會計紀錄、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響應；
- (g) 確保董事會及時響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；
- (h) 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- (i) 檢討公司設定的以下安排：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的不正當行為提出關注。審核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；
- (j) 就《上市規則》附錄十四下之守則條文的有關事宜向董事會匯報；
- (k) 研究其他由董事會界定的課題；

- (l) 凡董事會不同意審核委員會對甄選、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》中列載審核委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因；及
- (m) 審核委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與公司有往來者（如客戶及供貨商）可暗中向審核委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注。

23. 履行本公司之企業管治程序

- (a) 制訂及檢討本公司企業管治政策及常規，向董事會提出建議；
- (b) 檢討及監察本公司董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展；
- (c) 檢討及監察本公司就遵守法律及監管要求之政策及常規；
- (d) 制定、檢討及監察本公司僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）；及
- (e) 檢討本公司遵守守則條文的情況及在《企業管治報告》內的披露。

匯報責任

- 24. 審計委員會須於每次會議後向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出匯報（例如因監管規定而限制披露）。

授權

- 25. 審計委員會獲董事會授權可查閱本公司之一切賬目、賬冊及紀錄。
- 26. 審計委員會有權按履行其職責所需而要求本公司管理層就任何有關本公司、其附屬公司或聯屬公司財政狀況之事項提供數據。
- 27. 身為審計委員會成員之董事可在適當情況下尋求獨立專業意見，以向本公司履行身為審計委員會成員之責任，費用概由本公司承擔。

28. 審計委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

註：

1. 「高級管理人員」指本公司年報內提及之同一類別人士。公司的董事應負責決定哪些個別人士（一個或以上）為高層管理人員。高層管理人員可包括公司附屬公司的董事，以及公司的董事認為合適的集團內其他科、部門或營運單位的主管。
2. 本職權範圍的中、英文版如有歧異，應以英文版為準。

IVD Medical Holding Limited
(華 檢 醫 療 控 股 有 限 公 司)
(以下稱「公司」)

提名委員會

成員

1. 提名委員會須由公司董事會（「**董事會**」）委任。
2. 提名委員會的大多數成員應為獨立非執行董事。
3. 提名委員會之主席應由董事會委任，並須由董事會主席或委員會中由董事會委任之獨立非執行董事擔任。
4. 提名委員會成員的委任年期應由董事局於委任時決定。

秘書

5. 提名委員會之秘書應由公司秘書擔任。
6. 提名委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士作為提名委員會之秘書。

會議次數及議事程序

7. 提名委員會每年最少須舉行一次會議。提名委員會任何成員或秘書可要求舉行會議。
8. 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。
9. 提名委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
10. 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。

11. 提名委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數提名委員會成員通過。
12. 由提名委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於提名委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
13. 提名委員會的完整會議紀錄應由提名委員會之秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。提名委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。

出席會議

14. 在提名委員會之邀請下，董事會主席及／或董事總經理或行政總裁、財務總監、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
15. 僅提名委員會之成員有權於會議上投票。

股東周年大會

16. 提名委員會之主席或（如其缺席）提名委員會之另一名成員（此成員必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東周年大會，並應準備響應股東就提名委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

責任、職責、權力及職能

17. 提名委員會須具有下列責任及權力：
 - (a) 至少須每年檢討董事會架構、人數及成員多元化（包括但不限於性別、年齡、文化及教育背景、種族、專業經驗、技能、知識及服務任期方面），並就任何擬作出的變更向董事會發表意見以便配合本公司的公司策略；
 - (b) 物色具備合適資格可擔任董事的人士，並挑選提名有關人士出任董事或就此向董事會提供意見；
 - (c) 評核獨立非執行董事的獨立性；
 - (d) 就董事委任或重新委任以及董事（尤其是主席及行政總裁）繼任計劃向董事會提出建議；

- (e) 檢討董事局成員多元化政策（「**董事局成員多元化政策**」）董事局不時地為董事局成員多元化政策而制定的可計量目標和達標進度，以及每年在公司的《企業管治報告》內披露檢討結果；
- (f) 考慮董事會不時界定或指派的其他事宜。

匯報責任

- 18. 提名委員會須於每次會議後向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出匯報（例如因監管規定而限制披露）。

授權

- 19. 身為提名委員會成員之董事可在適當情況下尋求獨立專業意見，以向本公司履行身為提名委員會成員之責任，費用概由本公司承擔。
- 20. 提名委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

注：本職權範圍的中、英文版如有歧異，應以英文版為準。

IVD Medical Holding Limited
(華 檢 醫 療 控 股 有 限 公 司)
(以下稱「公司」)

薪酬委員會

成員

1. 薪酬委員會須由公司董事會（「**董事會**」）委任。
2. 薪酬委員會之大部份成員須為獨立非執行董事。
3. 薪酬委員會之主席須由董事會委任，並須為獨立非執行董事。
4. 薪酬委員會成員的委任年期由董事會於委任時決定。

秘書

5. 薪酬委員會之秘書由公司秘書擔任。
6. 薪酬委員會可不時委任其他任何具備合資格及經驗之人士為薪酬委員會之秘書。

會議次數及議事程序

7. 薪酬委員會每年最少須舉行一次會議。薪酬委員會任何成員或秘書可要求舉行會議。
8. 任何會議之通知最少須於該會議舉行前14天作出，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。倘續會於少於14天內舉行，則任何續會毋須作出通知。
9. 薪酬委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員，其中一名成員須為獨立非執行董事。
10. 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。

11. 薪酬委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數薪酬委員會成員通過。
12. 由薪酬委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於薪酬委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
13. 薪酬委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存，若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。薪酬委員會的會議紀錄，應對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。

出席會議

14. 在薪酬委員會之邀請下，董事會主席及／或董事總經理或行政總裁、財務總監、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部份任何會議。
15. 僅薪酬委員會之成員有權於會議上投票。

股東周年大會

16. 薪酬委員會之主席或（如其缺席）薪酬委員會之另一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席本公司之股東周年大會，並響應股東就薪酬委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

責任、職責、權力及職能

17. 薪酬委員會須具有下列責任及權力：
 - (a) 就本公司之董事及高級管理人員之全體薪酬政策及架構，及就設立正規而具透明度之程序制訂薪酬政策，向董事會提出建議；
 - (b) 因應董事會所制訂的企業方針及目標，檢討及批准管理層之薪酬建議；
 - (c) 向董事會建議個別執行董事及高級管理人員的薪酬待遇。此應包括非金錢利益、退休金權利及賠償金額（包括喪失或終止職務或委任之賠償）；
 - (d) 就非執行董事之薪酬向董事會提出建議；

- (e) 考慮同類公司支付之薪酬、須付出之時間及職責以及本公司及其附屬公司（「**本集團**」）內其他職位之僱用條件等；
- (f) 檢討及批准向執行董事及高級管理人員就其喪失或終止職務或委任而須支付之賠償，以確保該等賠償與合約條款一致；若未能與合約條款一致，則賠償亦須公平合理，不致過多；
- (g) 檢討及批准因董事行為失當而解僱或罷免有關董事所涉及之賠償安排，以確保該等安排與合約條款一致；倘未能與合約條款一致，則有關賠償亦須合理適當；
- (h) 確保任何董事或其任何聯繫人（定義見香港聯合交易所有限公司證券上市規則）不得參與釐定他自己的薪酬；
- (i) 考慮及批准根據購股權計劃向合資格參與者授出購股權；
- (j) 就任何本集團成員及其董事或擬擔任董事者簽訂任何服務合約檢討及告知股東（身份是董事並在該等服務合約中有重大利益的股東及其聯繫人者除外）有關條款是否公平合理，就有關合約是否符合本公司及其股東整體利益提出意見，並就股東該如何表決而提出意見；及
- (k) 考慮董事會不時界定或指派的其他事宜。

匯報責任

18. 薪酬委員會須於每次會議後向董事會匯報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出匯報（例如因監管規定而限制披露）。

授權

19. 薪酬委員會應就其他執行董事之薪酬建議諮詢董事會主席及／或行政總裁。
20. 薪酬委員會獲董事會授權可向本公司高級管理人員尋求任何有關薪酬之所需資料，以履行其職責。
21. 身為薪酬委員會成員之董事可在適當情況下尋求獨立專業意見，以向本公司履行身為薪酬委員會成員之責任，費用概由本公司承擔。
22. 薪酬委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

註：

1. 「高級管理人員」指本公司年報內提及之同一類別人士。公司的董事應負責決定哪些個別人士（一個或以上）為高層管理人員。高層管理人員可包括公司附屬公司的董事，以及公司的董事認為合適的集團內其他科、部門或營運單位的主管。

本職權範圍的中、英文版如有歧異，應以英文版為準。