



Duality Biotherapeutics, Inc.

映恩生物

(根據開曼群島法律註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號：9606)

審核委員會的職權範圍

1 定義

1.1 就本職權範圍(「**職權範圍**」)而言：

細則指本公司組織章程細則。

審核委員會指根據本職權範圍第2條通過董事會的決議案設立的審核委員會。

董事會指本公司的董事會。

首席財務官指董事會不時委任負責財務管理的本公司高級人員。

公司秘書指本公司任何一位聯席公司秘書。

董事指董事會成員。

本集團指本公司及其不時的附屬公司，以及如文義所指，在本公司成為其現時附屬公司的控股公司之前的期間，指的是這些附屬公司，就如同這些公司在相關時間已成為本公司的附屬公司一樣。

上市規則指香港聯合交易所有限公司證券上市規則(經不時修訂)。

高級管理層指首席執行官、首席財務官以及本公司任何其他高級人員，其薪酬待遇或建議薪酬待遇較任何由董事會委任的高級人員優厚；及任何其他由本公司的薪酬委員會釐定為高級管理層的本公司僱員。

股東指本公司的股東。

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

2 成員

- 2.1 董事會在非執行董事中委任審核委員會的成員。成員數目不少於三位，當中獨立非執行董事應佔大多數。須最少有一位成員為上市規則規定具備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。大多數審核委員會成員須為獨立非執行董事。審核委員會會議的法定人數為兩位委員會成員，而其中一位必須為獨立非執行董事。
- 2.2 本公司現有核數公司的前任合夥人在以下日期（以兩者中較後的日期為準）起計兩年內，不得擔任審核委員會的成員：
 - 2.2.1 其不再擔任該公司合夥人的日期；或
 - 2.2.2 其不再享有該公司任何財務利益的日期。
- 2.3 審核委員會的主席由董事會委任，並必須為獨立非執行董事。

3 出席會議

- 3.1 首席財務官、本公司內部審計主管及外聘核數師的一位代表一般須出席會議。然而，審核委員會須每年至少兩次在沒有執行董事在場的情況下，與外聘核數師及內部審計人員舉行會議。

4 會議的次數及程序

- 4.1 除本文另有註明外，會議將依照細則內有關規管董事會議及程序的條文進行。
- 4.2 每年最少召開兩次會議。外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。
- 4.3 審核委員會秘書由公司秘書擔任。
- 4.4 議程及隨附之董事會文件應全部及時送交全體董事，並至少在擬召開審核委員會會議前三天（或其他協定期限）送出。
- 4.5 高級管理層有責任為審核委員會及時提供充足的資料，以協助其作出知情決定。提供的資料須完整及可靠。當高級管理層被要求提供更多詳盡及完整的資料時，有關董事應在需要時作出進一步查詢。董事會或各董事可自行並獨立聯繫高級管理層。

5 股東週年大會

- 5.1 審核委員會的主席應出席本公司的股東週年大會，並為響應任何股東就審核委員會的活動提出的問題做好準備。
- 5.2 如審核委員會的主席未能出席本公司的股東週年大會，其應安排委員會的另一成員（如該成員亦未能出席，則其正式委任的代表）代其出席大會。該人士應為響應任何股東就審核委員會的活動提出的問題做好準備。

6 權力

- 6.1 審核委員會經董事會授權，可在其職權範圍內就任何活動進行調查。其獲授權向任何僱員索取其所需的一切資料；所有僱員均接到指示，須配合審核委員會提出的任何要求。
- 6.2 審核委員會經董事會授權，可向外界徵詢獨立專業意見，並在其認為有需要時邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議，費用由本公司承擔。審核委員會全權負責訂立為審核委員會提供意見的所有外聘核數師的遴選標準、遴選、委任及制定有關職權範圍。

7 職責

- 7.1 審核委員會的職責包括：

與本公司核數師的關係

- 7.1.1 就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，就批准外聘核數師的薪酬及聘用條款提供建議，以及就審議該核數師辭任或辭退該核數師的任何問題提供建議；
- 7.1.2 按適用的標準檢討並監察外聘核數師是否獨立和客觀及核數程序是否有效；
- 7.1.3 就聘請外聘核數師提供非核數服務並向董事會報告制定政策，並予以執行；確定其認為必須採取行動或改善的任何事宜並就此作出建議。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實體，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實體屬於該核數公司之本土或國際業務之一部分之任何實體；
- 7.1.4 在核數工作開始前，與外聘核數師討論核數工作的性質及範圍以及申報責任；若涉及多於一家核數公司，則確保核數公司之間的協調；

- 7.1.5 討論中期及期末核數中產生的問題及保留意見，及外聘核數師希望討論的任何事宜（有需要時，應在高級管理層不在場的情況下進行有關討論）；

審閱本公司的財務資料

- 7.1.6 監察財務報表、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；並審閱該等資料所載之有關財務申報的重大意見。審核委員會在向董事會提交有關報告前，應特別對下列事項加以審閱：

- (a) 會計政策及實務的任何更改；
- (b) 涉及重要判斷的地方；
- (c) 因核數而出現的重大調整；
- (d) 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任何聯交所規定及任何法律規定；

- 7.1.7 就上文(f)項而言：

- (a) 與董事會、高級管理層及獲委任為本公司合資格會計師的人員保持聯絡；
- (b) 與本公司的核數師每年最少舉行兩次會議；及
- (c) 考慮該等財務報表、報告及賬目中所反映或者可能需要反映的任何重大或不尋常項目，並須適當考慮本公司負責會計及財務報告職能的合資格會計師、合規主任或核數師提出的任何事宜；

監督本公司的財務申報制度、風險管理及內部控制程序

- 7.1.8 檢討本公司的財務監控以及（除非董事會轄下另設的風險委員會或董事會本身會明確處理）檢討本公司的風險管理及內部控制體系；

- 7.1.9 與高級管理層討論風險管理及內部控制體系，確保高級管理層已履行職責建立及維持有效的體系，包括考慮資源的充足性、員工資歷及經驗、培訓課程及本公司在會計及財務申報職能方面的預算；

- 7.1.10 審議經董事會授權進行或委員會主動進行的有關風險管理及內部控制事宜的重大調查結果及高級管理層對該等結果的響應；
- 7.1.11 如本公司設有內部核數職能，則確保內部和外聘核數師的工作得到協調，並確保內部核數職能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當地位，以及檢討及監察內部核數職能的有效性；
- 7.1.12 評估本集團的財務及會計政策和實務；
- 7.1.13 審閱外聘核數師呈遞高級管理層的核數情況說明書，以及核數師就會計記錄、財務賬目或控制體系向高級管理層提出的任何重大疑問及高級管理層作出的響應；
- 7.1.14 確保董事會及時響應外聘核數師在核數情況說明書中提出的問題；
- 7.1.15 就本職權範圍所載的事宜向董事會匯報；
- 7.1.16 檢討本公司設定的安排，僱員可以藉此暗中就財務申報、內部控制或其他事宜可能出現不正當情況提出關注，同時確保已落實適當安排，以便對該等事宜進行公平和獨立的調查，並採取適當跟進行動；
- 7.1.17 作為監督本公司與外聘核數師之間關係的主要代表機構；
- 7.1.18 制定舉報政策及體系，以便本公司僱員及其他與本公司有往來者（如客戶及供貨商）暗中及匿名向審核委員會（或由大多數獨立非執行董事組成的任何指定委員會）提出其對任何本公司相關事宜可能出現不正當情況的關注；
- 7.1.19 考慮任何其他由董事會界定的課題；

履行企業管治職責

- 7.1.20 制定及檢討本公司企業管治政策及常規，向董事會提出建議；
- 7.1.21 檢討及監察董事及高級管理層之培訓及持續專業發展；
- 7.1.22 檢討及監察本公司就遵守法律及監管要求之政策及常規；
- 7.1.23 制定、檢討及監察僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）；及
- 7.1.24 檢討本公司遵守《企業管治守則》和《企業管治報告》內披露的情況。

8 未能就外聘核數師達成一致意見

- 8.1 倘董事會不同意審核委員會對外聘核數師的遴選、委任、辭任或罷免事宜的意見，則審核委員會必須向本公司提交聲明，為其建議作出說明，本公司將在《企業管治報告》(定義見上市規則)中披露該聲明。

9 匯報程序

- 9.1 審核委員會會議的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書(通常應由公司秘書或其委任的代表擔任)保存。任何董事發出合理通知時，該等會議記錄可於任何合理時間內供其查閱。

審核委員會的會議記錄應對審核委員會所考慮事宜及達成一致的決定作足夠詳細的記錄，其中包括董事及成員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議結束後，應於合理時間內分別將相關會議記錄的初稿及終稿發送至全體審核委員會成員，以供成員用於表達意見和記錄。

- 9.2 在不損害上文所載審核委員會職責一般性的情況下，審核委員會向董事會匯報其各項決定及建議，讓董事會完全知情，除非審核委員會受法律或監管限制不能如此行事。
- 9.3 審核委員會應確保董事會全體及各個董事皆有適當途徑取得審核委員會工作相關的報告及其他數據(就上市規則對董事會及董事分別自行並獨立接觸高級管理層的規定而言)。同時應確保該等數據的形式及質量足以讓董事會能就提呈董事會商議事宜作出知情決定，且董事能就其提出的問題得到迅速和全面的響應。

10 提供職權範圍

- 10.1 審核委員會應按要求提供其職權範圍，並將其上載於聯交所網站及本公司網站，解釋審核委員會的職責及董事會授予其的權力。