

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：1509)

補充公告 內部控制審查結果

茲提述(1)本公司日期為2019年3月28日的公告，內容有關延遲刊發2018年年度業績及寄發2018年年度報告(「**延遲公告**」)；(2)本公司日期為2019年5月7日的公告，內容有關刊發截至2018年12月31日止年度的未經審核管理賬目及委聘內部控制顧問；(3)本公司日期為2019年6月12日的公告，內容有關自聯交所收取有關本公司股份於聯交所復牌的指引；(4)本公司日期為2019年6月28日的季度更新公告，內容有關(其中包括)其復牌進度；(5)本公司日期為2019年7月31日的更新公告，內容有關其內部控制審查進度；(6)本公司日期為2019年8月30日的公告，內容有關(其中包括)進一步延遲刊發2018年年度業績及延遲刊發2019年中期業績；(7)本公司日期為2019年9月29日的季度更新公告，內容有關(其中包括)其復牌進度；及(8)本公司日期為2019年12月24日的季度更新公告，內容有關(其中包括)其復牌進度(「**季度更新公告**」)。本公告所用詞彙與延遲公告及季度更新公告所界定者具有相同涵義。

內部控制審查結果

誠如季度更新公告所披露者外，審查已完成。本公司謹此載列以下內部控制顧問於審查期間識別的主要內部控制缺陷、相應建議（「**改進建議**」）以及本集團的相應回應。

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
A.	<i>瞭解凱貝姆股權轉讓協議的交易過程</i>		
1.	<p>本公司的《工作權限手冊（2016年版）》（「權限手冊」）包括募集資金支付審批權限表，惟不包括以下各項的過程：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 大額資金支出； • 投資款； • 擔保貸款； • 關聯交易（「關聯方交易」）；及 • 長期股權投資。 	<p>內部控制顧問知悉，管理層現正修改權限手冊，並建議本公司管理層應儘快落實及將經修訂權限手冊分發所有部門及員工。</p> <p>此外，指定負責員工應就所有投資項目按投資額預備並向本公司行政總裁及／或董事會會議或股東大會提交「可行性研究報告」及「投資立項的申請」，以作批核。</p>	<p>本集團已(i)修改權限手冊，藉此監管及監督所有投資的批核；及(ii)相應為此加強經修訂權限手冊的宣傳貫徹力度，並規定所有員工遵守。</p>

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
2.	<p>概無根據本公司《內部控制手冊(2017版)》(「內部控制手冊」)規定編製有關凱貝姆股權轉讓的「可行性研究報告」及「投資立項的申請」。</p>	<p>建議管理層加強內部控制及嚴格要求相關員工遵守內部控制手冊，並保留有關投資項目的可行性研究報告及投資立項的申請，確保所有投資決定在執行前妥為批准。</p> <p>此外，所有與投資項目相關的書面文件(如「可行性研究報告」及「投資立項的申請」)應由指定部門或人士保留以作日後審核證據。</p>	<p>本集團已重構組織性結構及指示投資部門負責即將進行的投資活動。</p> <p>投資部門設有兩個新職位，即投資副總監及投資經理，負責處理及監察所有投資活動，而所有書面文件(如「可行性研究報告」及「投資立項的申請」)現由指定人士保管。</p>
3.	<p>概無保留有關凱貝姆股權轉讓的合同批核文件。</p>	<p>建議管理層嚴格規定相關員工遵守合同批核程序以及保留相關書面記錄(如合同審批的申請)，以確保所有合同獲批准及由指定法律代表簽署。</p>	<p>本集團已遵守此建議，並執行所需政策及程序。</p> <p>根據經修訂權限手冊，所有合同均由本公司雲系統提出及批准，並獲存檔。相關部門之間的合作審批次序在系統中亦已作出適當調整。</p>

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
4.	<p>根據《特別保留予董事會的事宜及轉授予本公司管理層的職能》(「該制度」)，董事會負責決定和事先審批重要和重大的項目／交易。</p> <p>該制度並無定義「重要和重大的項目／交易」。</p>	<p>董事會獲建議審閱該制度及按金額或項目／交易的性質定義「重要和重大的項目／交易」。經修訂制度在分發負責員工前應由管理層審核和簽字確認，並定期覆核。</p>	<p>本集團已(i)完善《董事會議事規則》(草稿)，明確「重大和重要的項目／交易」定義，以及需審批的金額限額和交易類型；(ii)董事會通過後將加強執行。</p>
5.	<p>財務部門並無參與凱貝姆股權轉讓或提供付款時間表的書面意見(包括年利率、利息期計算、違約金條款等)。</p>	<p>建議管理層嚴格執行將法律部門納入到最終審閱合同流程中以及將財務部門納入到釐定代價流程的慣例，並要求上述部門保留相關的書面覆核紀錄。</p>	<p>本集團已(i)修訂「合同管理制度」，並調整相關部門之間的審批次序；及(ii)改善本公司雲系統中合同及公司印信審批流程。</p>
B. 反舞弊管理			
1.	<p>缺乏定期反舞弊培訓。</p>	<p>建議管理層定期(即每年至少一次)舉行反舞弊培訓，加強全體員工的反舞弊意識，務求減少本集團的經濟損失風險。</p>	<p>本集團已(i)修訂其「反舞弊管理制度」，加強並定期舉行反舞弊培訓，而風險控制及審核部門員工保留出席記錄；(ii)透過在本公司雲系統設立自我監測方案及編製年度監測總結；及(iii)加強日常監督流程，並主動識別和防範潛在舞弊風險。</p>

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
C. 合同及印信管理			
1.	並無嚴格執行使用合同印信程序。	建議管理層，透過嚴格要求全體員工在使用合同印信前提交「用章申請」及取得管理層批核，加強公章及合同專用章的使用程序。	本集團已(i)相應加強有關使用合同印章的「印信管理制度」(「印信制度」)；及(ii)配合使用本公司雲系統，在系統自動生成編碼並保留記錄以作印信申請之用。
2.	公司用印記錄並不完整。	<p>建議管理層加強使用公司印信程序及嚴格規定全體員工：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在「用印登記簿」中記錄使用公司印信； • 規定行政部門員工在《用印登記簿》上記錄包括合同編號在內的必要信息；及 • 在所有醫院建立並定期更新「合同登記冊」，以存入已簽署合同的詳細資料。 	本集團已(i)嚴格執行印信管理制度，並規定每次用章記錄須登記；(ii)配合本公司雲系統的協助，所有合同須記錄在系統，並自動產生合同編號；及(iii)與信息部門討論，並為方便查詢及管理在雲系統加設相關功能。

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
3.	整個集團內並無合同管理的統一制度。	<p>建議管理層履行下列糾正行動：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 考慮統一整個集團內的合同管理制度； • 改善本公司雲系統，以確保系統能導出完整的合同列表，以方便管理及監督；及 • 在紙質版合同上標註合同順序編號以方便管理。 	本集團已(i)改善且修訂系統中現有審批流程以及「合同管理制度」；(ii)指示信息部員工在系統中評估且開發自動生成合同列表的功能；及(iii)配合本公司雲系統的協助，合同號碼將會在系統中自動生成。
4.	根據「合同管理制度」相關合同資料的填寫不完整。	建議管理層嚴格規定授權人員以公司印信簽署或蓋章前，相關人員已在合同中載入所有必要資料。	本集團已跟從此建議並執行所需政策及程序，除非合同載有所有必要資料，否則不得以公司印信簽署或蓋章。
5.	「合同管理制度」執行失當。	<p>建議管理層透過以下各項加強「合同管理制度」：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求法務部在合同簽署前進行最後審查，藉此盡量減低爭議風險；及 • 保留法務部的所有書面法律意見／外部法律意見，以作日後審閱。 	本集團已(i)修訂「合同管理制度」及改善系統中合同審批流程；(ii)配合本公司雲系統的協助，所有合同審閱及審批記錄將會記錄及保留；及(iii)指示信息部更新合同審查及審批流程的系統要求。

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
6.	本公司總部及下屬公司的人力行政部並無按「合同管理制度」規定將合同統一存檔。	<p>建議管理層嚴格規定所有相關員工遵守「合同管理制度」所示的下列程序：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 本公司總部的人力行政部須將所有總部合同存檔，建立完善的合同台賬並定期更新； • 本集團附屬公司員工須在每份合同簽署後2天內向本公司總部提交掃描複本後已簽署合同；及 • 本集團附屬公司行政部門須將所有合同存檔於本公司總部，並設立合同登記冊，以便監察狀況。 	<p>本集團已透過本公司雲系統加強合同管理。</p> <p>所有合同存檔在系統內。</p>

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
<i>D. 庫務及投資管理</i>			
1.	<p>未能提供年度投資計劃及明確的指引方針讓項目負責人知悉投資項目應否規定按「對外投資管理制度」作出進一步評估及獲董事會批准。</p>	<p>建議管理層嚴格規定所有項目負責人遵守「對外投資管理制度」項下的下列程序：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 制定年度戰略目標，編製年度投資計劃並向董事會或在股東大會上提交計劃以作審核。所有相關文件須保留作證據；及 • 明確地列明或定義需呈交至董事會及（或）需呈交至股東會作進一步評估及審批投資方案的性質或金額。 	<p>本集團已執行下列事項：</p> <p>投資部門已根據「董事會議事規則」制訂投資計劃上報流程及相關審核節點，確定年度戰略目標制定模板。</p> <p>證券事務部門已更新「董事會會議制度」並被董事會審批通過，其中界定須董事會及／或在股東大會上批准的「主要且重大項目／交易」。</p> <p>此外，本集團已進一步加強管理聯營公司。就本集團投資超過人民幣1,000萬元或本集團持股比例超過40%的聯營公司而言，本集團將考慮對財務報告、合同等作出定期審查，並要求通過參與其董事會參與決策工作。</p>

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
			<p>董事會已批准關於聯營公司的以下管理程序：</p> <p>i) 設立適用於所有重大聯營公司的強制性匯報機制，規定聯營公司定期向董事會或董事委員會匯報，而本公司總部將會監控重大聯營公司管理層有否定期匯報；</p> <p>ii) 對獲本集團提名的重大聯營公司管理層成員進行定期業績評估；該等高級管理層人員亦應來自集團層面的高級管理層，並可使聯營公司的利益與集團更長遠的戰略定位保持一致；</p> <p>iii) 本公司總部將會定期審閱本集團的財務制度、投資制度及日常管理制度，並提出意見；及</p> <p>iv) 本公司總部將會審閱重大聯營公司董事會作出的重大決定的所有會議記錄，並與本集團代表溝通（如有需要）。</p>

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
2.	未能妥為保留使用公司印信簽署的對外投資項目協議。	建議管理層嚴格規定相關員工保留所有已簽署投資協議的副本以作記錄。	本集團已跟從此建議並將會確保所有合同妥善存放，並按項目編碼及順序存檔。
3.	缺乏「投資項目列表」的書面審查證據。	建議管理層指派員工定期審查投資項目列表，並保留書面審查記錄以作證據。	本集團已跟從此建議，而投資部門將會與財務部門舉行定期會議，以審閱投資項目列表的項目狀況。
<i>E. 現金及付款管理</i>			
1.	<p>財務管理制度並不涵蓋下列範疇：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 網上銀行密碼器授權； • 網上銀行密碼保管； • 現金支票的管理（包括：票據盤點的流程）；及 • 關聯交易（包括關聯方交易識別及重大付款批核）。 	建議管理層加強並修訂現行財務管理制度，且有關制度及流程應定期審查及分發予相關員工查閱。	本集團已加強「財務管理制度」，並分發予相關員工查閱。
2.	未能保留某些應由總部批准的醫院的付款申請批核記錄。	建議管理層嚴格規定全體員工遵守付款程序及取得所需批核。	本集團已跟從此建議，並將會執行付款流程。

編號	內部控制缺陷	改進建議	本集團的回應
3.	未能保留某一付款事項中任何結賬書面文件或定期與收款人進行對賬。	建議管理層規定相關員工就未償清款額與賣方進行對賬，並編製「應付賬款確認函」。本公司應要求賣方以公司印信簽署或蓋章以作證據。	本集團將會定期編製「應付賬款確認函」，並要求賣方簽署確認函及蓋章以作證據。
4.	缺乏財務部員工的職責分離以確保記賬憑證的準確性和完整性。	建議管理層加強會計單據的審查過程，以確保憑證準確性和完整性達至職責分離。	本集團已傳閱相關財務制度，其包括對過程作出的清晰指引以及本集團於日後將持續監督憑證的審查過程。
5.	銀行對賬過程執行失當。	<p>建議管理層嚴格執行下列程序：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 明細賬和銀行對賬單之間的金額存在差異時編製「銀行餘額調節表」； • 規定編製人及審核人簽署銀行餘額調節表以作證據；及 • 指定財務員工須存留「銀行餘額調節表」以作審核證據。 	本集團已跟從此建議，並執行所需制度及程序。

本公司已全面採納並執行改進建議，日後會繼續執行改進建議，以進一步加強本公司的內部控制系統。

繼續暫停交易

因應本公司要求，本公司股份已於2019年4月1日上午九時正起於聯交所暫停買賣，並將繼續暫停買賣直至另行通知為止。

股東及潛在投資者於買賣本公司證券時務請審慎行事。

承董事會命
和美醫療控股有限公司
主席、執行董事兼總裁
林玉明

香港，2020年3月25日

於本公告日期，執行董事為林玉明先生、方志鋒先生及趙興力先生；非執行董事為林玉國先生、邱建偉先生及徐軍先生；及獨立非執行董事為孔愛國先生、方嵐女士及蔡江南先生。