



和黄醫藥（中國）有限公司

審核委員會 – 職權範圍

目的

委員會之目的在於監察本公司的會計及財務匯報程序以及審核本公司的財務報表。

1. 釋義

於本職權範圍內：

「**股東週年大會**」指本公司股東週年大會；

「**董事會**」指本公司董事會；

「**委員會**」指董事會審核委員會；

「**本公司**」指和黃醫藥（中國）有限公司；

「**證券法**」指美國 1934 年證券交易法（修訂案）；

「**香港上市規則**」指香港聯合交易所有限公司證券上市規則；及

「**奧克斯利法案**」指 2002 年美國《薩班斯－奧克斯利法案》。

2. 成員

- 2.1 委員會成員須由董事會經與委員會主席諮詢後委任。委員會須由至少三名成員組成。
- 2.2 根據證券法第 10A-3 條規定及納斯達克股票市場規則，委員會全體成員須為獨立非執行董事，惟受其項下任何適用豁免所規限。董事會主席不得為委員會成員。各委員會成員須具閱讀及明白基本財務報表（包括本公司資產負債表、收益表及現金流量表）的能力。此外，董事會須指派至少一名委員會成員擔任由美國證券交易委員會根據奧克斯利法案界定的「審核委員會財務專家」，及根據香港上市規則第 3.10(2)條所規定，至少一名成員須為具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事。
- 2.3 倘委員會內有獨立非執行董事為本公司現有核數師事務所之前任合夥人，則該獨立非執行董事於(a)其不再為該事務所合夥人之日期；或(b)他/她不再在該事務所擁有任何財務利益之日期（以較後者為準）起計兩年內，不得擔任成員。
- 2.4 只有委員會成員有權出席委員會會議。惟其他人士在適當時候可獲邀出席會議的全部或部分議程。

- 2.5 本公司外聘核數師將定期獲邀出席委員會會議。
- 2.6 董事會須委任委員會主席。倘委員會主席及/或獲委任副主席缺席，餘下的其餘成員須從中選舉一名成員主持會議。

3. 秘書

委員會之秘書須由公司秘書或其代名人出任。

4. 會議法定人數

於會議上就處理事項所需的會議法定人數須為兩名成員。經法定人數成員出席的正式召開委員會會議被視為有權行使一切或任何歸屬予委員會或可由其行使的權能、權力及酌情權。

5. 會議次數

委員會每年須至少召開兩次會議，及於委員會主席認為有需要的其他時間召開會議。

6. 會議通告

- 6.1 委員會秘書須應任何委員會成員的要求，或應外聘核數師或內部審核部主管的要求在其認為有需要時召開委員會會議。
- 6.2 除另有協定外，確認會議地點、時間及日期的通告將連同有待討論的議程於每次會議日期最少十四天前遞交予委員會各成員及任何其他須出席的人士。無論發出通告期限之長短，成員出席會議即被視為該成員已豁免會議通告之所需期限。倘續會於少於十四天內舉行，則毋須發出任何續會通告。支持文件亦須同時送交予委員會成員及其他出席人士（倘適當）。

7. 會議記錄

- 7.1 委員會秘書須記錄委員會所有會議的程序及決議案，包括記錄出席及列席人士的名字。
- 7.2 委員會會議記錄須於會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員，並在協定後發送予董事會所有其他成員。
- 7.3 董事及行政人員就委員會會議上考慮的項目所申報的任何權益，須隨之於會議記錄上作記錄。

8. 決議案

委員會決議案須經由出席成員以大多數票數通過，亦可由一致同意之書面決議案通過。會議可由成員親身出席、透過電話或視像會議之形式進行。

9. 股東週年大會

委員會主席須出席股東週年大會，並準備回應股東有關委員會事務之提問。

10. 職責

委員會須為本公司履行下列職責：

10.1 財務匯報

10.1.1 委員會須監察本公司財務報表的完整性、本公司年報和賬目以及中報和賬目、中期及全年業績公告，以及審閱其所載的重大財務匯報事宜及判斷。委員會向董事會提交該等報告（倘適用）前應特別注重下列事項：

- (i) 財務匯報、會計政策及實務以及該等會計政策及實務之任何更改；
- (ii) 涉及重要判斷之範疇；
- (iii) 因審核而出現之重大調整；
- (iv) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
- (v) 遵守會計準則之情況；及
- (vi) 有關財務申報之適用的企業管治守則或證券交易所規則規定及其他法律規定；

10.1.2 就上文 10.1.1 而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯繫，且委員會須至少每年與外聘核數師舉行兩次會議；及
- (ii) 委員會應考慮於報告及賬目中所反映或需要反映之任何重大或不尋常項目，並應適當考慮任何由本公司負責會計及財務匯報之員工、監察主任（或擔任同等職務之人士）或外聘核數師提出之事宜。

- 10.1.3 委員會須應董事會的要求，就年報及賬目整體是否公平、均衡及易於理解提供意見，並提供所需資料以供股東評估本公司之財務狀況與表現、業務模型及策略。
- 10.1.4 在實際可行情況下及在無違反須按適用的上市規則及時匯報的任何規定之情況下，委員會須審閱載有財務資料的其他陳述，例如向監管機構提交的主要財務申報資料以及經董事會批准率先發放的價格敏感資料。
- 10.1.5 委員會須審閱及在必要時提出異議：
- 10.1.5.1 本公司按年或內部之會計政策的一致性及其任何變更；
 - 10.1.5.2 在可使用不同方法的情況下計入為重大或非經常性交易採用的方法；
 - 10.1.5.3 本公司是否已按照外聘核數師的觀點遵從適當的會計準則並作出適當的估計及判斷；
 - 10.1.5.4 本公司的財務報告及所作陳述的披露是否清晰；及
 - 10.1.5.5 與財務報表一併提呈的所有重大資料，例如營運及財務審閱及任何企業管治聲明（僅限於與審核及風險管理相關的資料）。

10.2 內部監控及風險管理系統

委員會須：

- 10.2.1 審閱本公司財務匯報及內部監控框架及政策的有效性，並根據奧克斯利法案及其他適用法律、規則及法規以及任何證券交易所的適用要求識別、評估及匯報財務與非財務風險的政策及程序以及本公司對該等風險的管理；
- 10.2.2 確保本公司及其附屬公司至少每年檢討風險管理及內部監控系統之成效，並由管理層提供此等系統成效之確認，而檢討範圍應涵蓋所有重大監控，包括財務、營運及合規監控；
- 10.2.3 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，建立適當且有效之風險管理及內部監控系統，供處理已識別之風險（包括網絡風險）、保障資產、預防及偵測詐騙、不當行為及損失。討論內容應包括：
- (i) 設計、執行及監察風險管理及內部監控系統之資源（內部及外部）是否足夠，包括員工資歷及經驗、培訓課程以及本公司在會計、內部審核及財務匯報職能方面之預算是否充足；

- (ii) 重大風險性質及嚴重程度之轉變，以及本公司應對其業務轉變及外在環境轉變之能力；
- (iii) 管理層持續監察風險及內部監控系統之範疇及質素，及其內部審核職能及其他保證提供者（如有）之工作；
- (iv) 向董事會傳達監控結果之詳盡程度及次數，以供評估本公司風險管理及內部監控系統是否充足及有效；及
- (v) 檢討風險管理及內部監控系統過程中發現之重大監控失誤或弱項，以及因此導致未能預見之後果或緊急情況之嚴重程度，而該等後果或情況對本公司之財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生之重大影響，以及針對該等監控失誤或弱項所採取之任何補救措施；

10.2.4 按董事會授權或主動考慮風險管理及內部監控事宜之重大調查結果及管理層對此等結果之回應；

10.2.5 檢討本公司之財務及會計政策及實務；

10.2.6 審閱及批准將於本公司年報及賬目所載關於內部監控及風險管理的任何陳述。

10.3 舉報

委員會須就以下事宜制訂程序：

10.3.1 接收、保存及處理本公司收到有關會計、內部會計監控或審核事宜的投訴；

10.3.2 本公司僱員就存有疑問的會計或審核事宜以保密及匿名方式提供資料；及

10.3.3 對所需的財務匯報的主要內部監控進行記錄及測試，以確保內部監控系統有效運行，足以讓管理層根據奧克斯利法案及其項下的規則及規例作出任何必要核證。

委員會須檢討舉報政策，以供本公司僱員及與本公司進行交易的人士，以保密及匿名方式，就與本公司相關的任何事宜的可能違規事項提出關注，包括但不限於財務匯報及內部監控的違規事項。委員會須確保該等安排能夠對有關事宜進行適當及獨立的調查以及合適的跟進行動。

10.4 內部審核

委員會須：

- 10.4.1 基於本公司的整體風險管理系統監察及檢討本公司內部審核職能的有效性；
- 10.4.2 審批內部審核職能主管的委任及罷免；
- 10.4.3 考慮及審批內部審核職能的職權範圍，並確保其有足夠的資源及掌握適當的資訊，以使其可有效及按照相關專業標準履行其職能。委員會亦須確保該職能具足夠地位，不受制於管理層或其他限制；
- 10.4.4 審閱及評估年度內部審核計劃；
- 10.4.5 及時審閱來自內部審核職能有關本公司的所有報告；
- 10.4.6 審閱及監察行政管理層對內部審核職能的發現結果及建議所作的回應；
- 10.4.7 在行政管理層不在場的情況下與內部審核主管每年最少舉行一次會議，討論內部審核職能的職權範圍及進行內部審核所產生的任何問題。此外，內部審核主管須獲賦予權利，直接與董事會主席及委員會接觸；及
- 10.4.8 與管理層及本公司獨立核數師審閱本公司對財務匯報以及披露監控和程序的內部監控是否充足及有效。

10.5 外部審核

委員會須：

- 10.5.1 直接負責就編製或發出審核報告或為本公司提供其他審核、審閱或證明服務而就委任、續聘、支薪、留聘及監察外聘核數師的工作（包括解決管理層與外聘核數師之間對財務匯報上之意見分歧）向董事會提出建議，以及於情況需要時罷免外聘核數師。各名有關外聘核數師必須直接向委員會報告。此外，倘核數師辭任，委員會須調查導致該辭任的事宜並決定是否需要採取任何行動；
- 10.5.2 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，以監察彼等之關係，包括（但不限於）：
 - 10.5.2.1 預先批准彼等的薪酬，包括審核或非審核服務的費用，並考慮有關費用水平是否適合讓足夠的審核工作得以進行，並就委員會預先批准本公司外聘核數師或其他註冊會計師事務所獲准進行的服務持續制訂政策及程序；
 - 10.5.2.2 批准彼等的聘用合同，包括任何於每次審核工作展開時發出的聘書以及審核工作範圍。委員會須於審核工作開始前先與外聘核數師討論審核之性質及範圍以及匯報責任；

- 10.5.2.3 每年就彼等的獨立性及客觀性進行評估，當中考慮相關專業及監管規定以及整體上與外聘核數師的關係，包括提供任何非審核服務；
 - 10.5.2.4 令其信納外聘核數師與本公司之間並無任何關係（例如家庭、僱用、投資、財務或業務往來，惟正常業務往來除外）；
 - 10.5.2.5 與董事會達成有關聘用外聘核數師前僱員的政策，其後監察此政策的執行情況，以及審視有否因該聘用而損害外聘核數師在審核工作上的判斷或獨立性；
 - 10.5.2.6 監察外聘核數師對輪換審核合夥人、本公司支付的費用水平是否遵守有關道德及專業指引；及
 - 10.5.2.7 每年評估外聘核數師的資歷、專業知識和資源以及審核程序的有效性（其須包括外聘核數師對其本身內部質量程序出具的報告）；
- 10.5.3 與外聘核數師定期舉行會議，包括分別於審核前計劃階段及審核後匯報階段各舉行一次會議。委員會每年在行政管理層不在場的情況下與外聘核數師至少舉行一次會議，以討論彼等的職權範圍及自審核工作發現的任何問題；
- 10.5.4 審閱及批准年度外部審核計劃並確保其與審核委聘範圍一致；
- 10.5.5 與外聘核數師及管理層審閱自審核發現的結果，包括但不限於以下事項：
- 10.5.5.1 討論審核工作期間產生的任何重大問題；
 - 10.5.5.2 任何會計及審核判斷；及
 - 10.5.5.3 審核過程中識別的誤差水平。
- 委員會亦須對審核工作的有效性進行檢討；
- 10.5.6 審閱行政管理層函件及行政管理層對外聘核數師的發現及建議給予的回應，並確保董事會將就行政管理層函件內提出的事項提供適時回應；
- 10.5.7 於計及任何相關道德指引制訂及執行關於外聘核數師提供非審核服務的政策；及

10.5.8 至少每年獲取並審閱本公司外聘核數師的報告，說明(1)外聘核數師內部質量控制程序，(2)透過最近期對會計師事務所的內部質量進行控制審查、同業審查或檢閱中提出之任何重大問題或過去五年由政府或專業機構，就有關會計師事務所進行的一項或多項審核工作作出任何其他查詢或調查，以及處理該等問題所採取的任何步驟，及(3)會計師事務所與本公司或其任何附屬公司之間的所有關係；並與外聘核數師討論有關報告以及可能影響核數師客觀性及獨立性的任何關係或服務。

10.6 董事會轉授的企業管治職能

委員會須：

10.6.1 制訂及檢討本公司的企業管治政策及實務，包括有關賄賂與貪污及舉報的政策及實務，以確保其相關性及成效，並向董事會提出建議；

10.6.2 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；

10.6.3 檢討及監察本公司遵守法律及監管規定的政策及實務；

10.6.4 制訂、檢討及監察適用於僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及

10.6.5 檢討本公司遵守企業管治守則（上市規則附錄 C1）的情況及企業管治報告所作的披露。

10.7 其他事項

委員會須：

10.7.1 有權獲取充裕資源以履行其職責；

10.7.2 適當及適時的培訓（包括新成員入職培訓及全體成員持續培訓）；

10.7.3 審慎考慮法律及法規、英國企業管治守則的條文及香港上市規則（包括香港上市規則附錄 C1 所載的企業管治守則）的條文（倘適用）；

10.7.4 負責有關內部及外聘核數師的協調；

10.7.5 對屬其職權範圍的任何調查活動進行監察，並作為最後判定；及

10.7.6 考慮董事會特別轉交委員會處理之任何其他事宜。

11. 匯報責任

- 11.1 委員會主席須在每次舉行會議後就其職責及責任內的一切事宜，向董事會正式匯報。
- 11.2 當需要採取行動或實施改進時，委員會須向董事會就其職權範圍內屬任何範疇的事宜提出認為合適的建議。
- 11.3 倘董事會提出要求，委員會須向股東出具有關其事務的年度報告，該報告將構成本公司年報及賬目的一部分。

12. 自我評估

委員會須每年檢討其本身的工作表現、組織章程及職權範圍最少一次，以確保以最高的效率運作及向董事會就任何其認為必要的變更提出建議並取得批准。

13. 權限

董事會授權委員會：

- 13.1 向本公司任何僱員索取任何所需資料，以履行其職責；
- 13.2 就其職權範圍的任何事項向外界尋求法律或其他專業意見，費用由本公司支付；及
- 13.3 傳喚任何僱員在委員會會議上接受查問（倘有需要）。

14. 刊發職權範圍

本職權範圍已於本公司及按要求在其他證券交易所之網站登載。任何人士可要求索閱本職權範圍之文本，並毋須支付任何費用。

首次採納：2006 年 4 月 21 日

首次更新：2006 年 8 月 8 日

第二次更新：2007 年 8 月 8 日

第三次更新：2008 年 11 月 20 日

第四次更新：2016 年 3 月 17 日

第五次更新：2019 年 12 月 10 日

第六次更新：2021 年 6 月 30 日

第七次更新：2023 年 1 月 1 日

第八次更新：2024 年 4 月 16 日

第九次更新：2025 年 6 月 20 日