

# Hygeia Healthcare Holdings Co., Limited

## 海吉亞醫療控股有限公司

(根據開曼群島法律註冊成立的有限公司)

### 審核委員會職權範圍及議事細則

(董事會於2020年6月8日通過)

#### 第一章 總則

- 第一條** 為強化Hygeia Healthcare Holdings Co., Limited (海吉亞醫療控股有限公司) (「公司」) 董事會決策功能，做到事前審核、專業審核，確保董事會對管理層的有效監督，完善公司治理結構，根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則 (「《上市規則》」) 附錄十四《企業管治常規守則》、《公司章程》及其他有關規定，公司董事會設立審核委員會，並制定本實施細則。
- 第二條** 審核委員會是董事會按照股東大會的決議設立的專門工作機構，主要負責公司內、外部審核的溝通、監督和核實工作，對董事會負責。
- 第三條** 本細則所稱董事是指在本公司支取薪酬的執行董事、非執行董事及獨立非執行董事；高級管理人員是指首席執行官、首席財務官及董事會認定的其他高級管理人員。

#### 第二章 人員組成

- 第四條** 審核委員會須由董事會委任，且須由最少三名董事會成員組成。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且最少一名獨立非執行董事須具備《上市規則》第3.10(2)條所要求的具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。
- 第五條** 審核委員會主席須由董事會委任，且須為獨立非執行董事。成員的委任年期由董事會於委任時決定。
- 第六條** 審核委員會下設專職工作人員1-2人，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

**第七條** 公司現有審計公司前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起計兩年內，不得擔任公司審核委員會的成員：

- 1、 其終止成為該公司合夥人的日期；或
- 2、 其不再享有該公司財務利益的日期。

### **第三章 職責權限**

**第八條** 審核委員會的主要職責權限：

- 1、 建議聘請、重新委任或更換外聘審計師，批准外聘審計師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該審計師辭職或辭退該審計師的問題；
- 2、 監督公司的內部審計制度及其實施；
- 3、 負責內部審計與外聘審計師之間的溝通；
- 4、 監察公司的財務報表及年度報告及賬目、半年度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報告前，應特別針對下列事項：
  - 會計政策及實務的任何更改；
  - 涉及重要判斷的地方；
  - 因審計而出現的重大調整；
  - 企業持續經營的假設及任何保留意見；
  - 是否遵守會計準則；
  - 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及其他法律規定。
- 5、 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡；
- 6、 檢討財務監控，以及檢討風險管理及內部監控系統；
- 7、 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的系統，包括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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算又是否充足；

- 8、主動或應董事會的委派，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的響應進行研究；
- 9、確保內部和外聘審計師的工作得到協調；確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作，以及檢討及監察其成效；
- 10、檢討集團的財務及會計政策及慣例；
- 11、檢查外聘審計師致管理層的函件、審計師就會計紀錄、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作出的回應；確保董事會及時回應於外聘審計師致管理層的函件中提出的事宜；
- 12、檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效；審核委員會應於審計工作開始前先與審計師討論審計性質及範疇及有關申報責任；
- 13、就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。委員會應就任何採取行動或改善的事項向董事會報告；
- 14、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，及適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員、合規主任或審計師所提出的事項；
- 15、審查公司內控制度，對重大關聯交易進行審核；
- 16、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；
- 17、擔任公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- 18、董事會授予的其他職責。

**第九條** 審核委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

## 第四章 工作程序

**第十條** 審核工作組負責做好審核委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的書面材料：

- 1、 公司相關財務報告；
- 2、 內外部審核機構的工作報告；
- 3、 外聘審計師合同及相關工作報告；
- 4、 公司對外披露信息情況；
- 5、 公司重大關聯交易審核報告；
- 6、 其他相關事宜。

**第十一條** 審核委員會會議，對審核工作組提供的報告進行評議，並將相關書面決議材料呈報董事會討論：

- 1、 外部審核機構工作評價，外部審核機構的聘請及更換；
- 2、 公司內部審核制度是否已得到有效實施，公司財務報告是否全面真實；
- 3、 公司的對外披露的財務報告等信息是否客觀真實，公司重大的關連交易是否合乎相關法律法規；
- 4、 公司內財務部門、審計部門包括其負責人的工作評價；
- 5、 其他相關事宜。

## 第五章 議事規則

**第十二條** 審核委員會每年最少須舉行兩次會議，與會人員應包括公司審計師。公司之外聘審計師認為有需要，可向主席要求舉行會議。

**第十三條** 會議通知(包括舉行會議的地點、日期及時間)最少須於該會議舉行前14天向成員及其他需要參會的人員發出，除非全體成員一致通過豁免該通知。若續會於14天內舉行，則無須作出通知。

**第十四條** 審核委員會會議應由三分之二及以上委員出席方可舉行，其中一名成員須為公司的獨立非執行董事。成員可親自出席、透過會議電話或其他電子通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參加會議。

**第十五條** 委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權，委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

**第十六條** 審核委員會之決議案須以全體委員（包括未出席會議的委員）過半數票數通過。

**第十七條** 審核工作組成員可列席審核委員會會議，必要時亦可邀請公司董事及其他高級管理人員列席會議。

**第十八條** 如有必要，審核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見。

**第十九條** 審核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本實施細則的規定。

**第二十條** 審核委員會會議應當保留記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽字；會議記錄由公司秘書保存。會議記錄草稿和最終版本應當在會後合理時間內送達至所有委員會成員，以供其評論和保存。

**第二十一條** 委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

**第二十二條** 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第六章 附則

**第二十三條** 議事細則自董事會決議通過之日起試行。

**第二十四條** 本議事細則未盡事宜，按有關法律、法規和公司章程的規定執行；本議事細則如與日後頒佈的法律、法規或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

**第二十五條** 本議事細則解釋權歸屬公司董事會。