

東瑞製藥(控股)有限公司
(「本公司」)
審核委員會(「委員會」)的
職權範圍

1. 成立

- 1.1 本公司董事會(「董事會」)於二零零三年六月二十一日議決於董事會轄下成立一個委員會名為「審核委員會」。

2. 成員

- 2.1 審核委員會成員乃由董事會委任，而委員會成員必須為本公司非執行董事。委員會須由不少於三名成員(「成員」)組成，其中大部分應為獨立非執行董事。
- 2.2 倘董事會欲委任之成員是現時負責審計本公司賬目的核數公司之前任合夥人，該前任合夥人在(a)終止成為該公司合夥人之日；或(b)不再享有該公司任何財務利益之日(以日期較後者為準)起計兩年期間內不得出任審核委員會成員。
- 2.3 審核委員會的主席須由董事會委任，並且必須為獨立非執行董事。

3. 秘書

- 3.1 公司秘書擔任審核委員會之秘書。

4. 法定人數及會議上投票

- 4.1 審核委員會會議所需之法定人數為任何兩名成員。審核委員會正式召開之會議，而會議符合法定人數時，可行使審核委員會獲賦予的全部或任何職權、權力及酌情權。
- 4.2 審核委員會之成員有權於會議上投票。
- 4.3 審核委員會之決議案須以出席成員過半數票數通過。

5. 出席會議

- 5.1 財務董事/集團首席財務官/財務總監、內部審計主管人及外聘核數師的代表一般會出席會議。然而，審核委員會應在每個財政年度內，最少兩次在執行董事避席的情況下，與外聘核數師及內部審計師舉行會議。
- 5.2 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的說話)參與會議。

6. 會議次數

- 6.1 每個財政年度應舉行不少於兩次審核委員會會議。
- 6.2 任何審核委員會成員或外聘核數師如認為有需要，可要求召開會議。

7. 會議通知

- 7.1 任何會議之通知最少須於該會議舉行前7天發出，除非全體成員一致通過豁免該通知。倘任何續會於少於14天內舉行，則毋須就續會發出通知。
- 7.2 載列將討論之事項的議程連同相關文件(如有)須於會議日期前一段合理時間內發送予審核委員會成員。
- 7.3 審核委員會任何成員均可透過委員會秘書提出有關審核委員會功能的討論事項列入會議議程。

8. 會議紀錄

- 8.1 會議紀錄由審核委員會之秘書備存。會議紀錄之初稿及最後定稿在會議後一段合理時間內先後發送予審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。該等會議紀錄須供本公司董事查閱。
- 8.2 由審核委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於審核委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。

9. 股東週年大會

- 9.1 審核委員會之主席或（如主席缺席）委員會之另一名成員須出席本公司之股東週年大會，並回應股東就審核委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

10. 職務

- 10.1 審核委員會的職務如下：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 按適用的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；審核委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關匯報責任；
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審核委員會應就任何須採取行動或改善的事

項向董事會報告並提出建議；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載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) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的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的《上市規則》及法律規定；
- (e) 就上述(d)項而言：
 - (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 審核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，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

監管本公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討本公司的財務監控、以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討本公司的風險管理及內部監控系統；
- (g) 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。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，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足；
- (h) 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對調查結果的回應進行研究；
- (i) 如本公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (k) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、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；
- (l) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；

- (m) 檢討本公司設定的以下安排：本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，讓本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (n) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (o) 就以上所載事項向董事會匯報；及
- (p) 研究其他由董事會界定的課題。

11. 權力

- 11.1 董事會授權審核委員會按照其職權範圍進行任何調查。審核委員會獲授權向任何僱員索取其需要的任何資料，而所有僱員亦獲指示與審核委員會合作，滿足其要求。
- 11.2 審核委員會獲供給充足資源以履行其職責，其中包括但不限於委員會可透過公司秘書安排另行諮詢法律或其他獨立的專業意見，費用由本公司支付；如有需要，可邀請具備相關經驗及專業知識的外界人士出席會議。

12. 匯報程序

- 12.1 審核委員會須於每次會議後向董事會報告。
- 12.2 審核委員會的完整會議紀錄由審核委員會秘書備存。

最新修訂日期：2023 年 2 月 28 日

20230227