Hua Medicine
華領醫藥
(於開曼群島註冊成立的有限公司)
(股份代號：2552)

審核委員會職權範圍

華領醫藥(「**本公司**」)根據本公司董事會(「**董事會**」)於2018年8月26日通過的決議案成立審核委員會(「**委員會**」)。下文載列委員會的職權範圍(「**職權範圍**」)。職權範圍備有英文及繁體中文版可供查閱。職權範圍的英文與繁體中文版如有任何歧義，概以英文版為準。

1. 目的

1.1 委員會旨在協助董事會建立正規且透明的安排，以便董事會考慮如何應用財務報告、風險管理及內部監控原則和如何與本公司核數師保持適當關係。

2. 組成

2.1 委員會須至少由三名成員(僅為非執行董事)組成，其中多數必須為本公司獨立非執行董事，亦須包括至少一名按香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)(經不時修訂)第3.10(2)條的規定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。委員會成員須由董事會委任。

3.8 委員會會議可由任何成員召開。

3.9 委員會會議的法定人數為兩名成員。

3.10 除委員會全體成員另有協定外，委員會例會須至少提前七日發出通知，而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席須釐定委員會會議是否屬例會。

3.11 會議議程及相關文件須於會議召開日期前至少三日(或成員可能協定的其他期限)寄發予委員會全體成員及其他與會者(如適用)。

3.12 各成員均有一票投票權。根據細則，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。

3.13 委員會成員須委任委員會秘書(「**秘書**」)負責會議紀錄。如秘書未能出席，其代表或出席委員會會議的成員選舉的任何人士須出席委員會會議並負責會議紀錄。倘會議紀錄指稱經會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議紀錄將為任何該等議事程序的最終證明。

3.14 秘書或本公司公司秘書須保存委員會的完整會議紀錄，並於任何董事發出合理通知後在合理時間內供其查閱。

3.15 秘書須編製委員會會議紀錄及該等會議的個人出席紀錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，供彼等提出意見及記錄。僅就出席紀錄而言，委員會成員的替任人出席會議不會當作委員會有關成員本人出席。委員會會議紀錄上須記有曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。

3.16 在不損害上市規則任何規定的情況下，全體委員會成員(或彼等各自的替任人)簽署的書面決議案與正式召開的委員會會議上通過的決議案同樣有效。

4. 接觸權

4.1 委員會可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席會議。

4.2 本公司應向委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外聘法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

5.1 委員會須不時評價及評估職權範圍是否有效且完備，並向董事會建議任何擬議變更。

5.2 委員會須向董事會匯報決定或建議，除非受法律或監管限制而不能匯報(例如因監管規定而限制披露)。

6. 權限

6.1 委員會的權限及職責包括上市規則(經不時修訂)附錄14所載的企業管治守則(「**企業管治守則**」)相關守則條文訂明的有關職責及權限。

6.2 委員會獲董事會授權，調查職權範圍內的任何活動，並獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員將獲指令配合委員會的任何要求。

6.3 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，本公司須於企業管治報告中載列委員會的建議及董事會的決定，以及董事會偏離委員會意見的任何理由。

(l) 確保董事會及時回應外聘核數師致管理層函件提出的事宜；

(m) 就職權範圍涉及的事宜向董事會匯報；

(n) 檢討可供本公司僱員在機密情況下用於對有關財務申報、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為提出關注的安排。委員會須確保設有適當安排，對相關事宜進行公平、獨立調查及採取適當跟進行動；

(o) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者關係；

(p) 審閱本公司的持續關連交易，確保遵守本公司股東[illegible]係；