

鳳凰醫療集團有限公司
(「本公司」)

審核委員會
(「委員會」)
之
職權範圍

成員

1. 委員會須由本公司的董事會(「董事會」)從非執行董事中委任，成員數目須不少於三名，當中最少一名成員須為獨立非執行董事，其須具備根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)第3.10(2)條規定的適當專業資格或會計或相關財務管理專業知識。
2. 委員會的多數成員須為本公司的獨立非執行董事。
3. 委員會主席須由董事會委任，並須為本公司的獨立非執行董事。
4. 成員的任期為由委任日期起計的一年，並可予重續及須受本公司組織章程細則的條文所監管。
5. 委員會成員的委任可予撤回，而新成員可由董事會通過的決議案及由委員會委任作為接替。
6. 概不可委任替任委員會成員。

出席會議

7. 本集團的財務總監(或擔任相關職能但職銜不同的任何高級人員)及外聘核數師的代表一般須出席會議。其他董事會成員可能獲邀出席特定會議解答特定問題或關注事項。如有內部審核職能，內部審核主管(或擔任相關職能但職銜不同的任何高級人員)一般須出席會議。然而，委員會應每年最少一次在任何執行董事均避席的情況下與外聘及內部核數師(如有)舉行會議。
8. 委員會秘書應由公司秘書擔任。

會議次數及議事程序

9. 委員會每年會議次數應不少於兩次。委員會如認為有需要，應舉行額外會議。
10. 委員會主席可酌情召開額外會議。
11. 外聘核數師如認為有需要，亦可要求召開會議。
12. 會議法定人數應為三名委員會成員。
13. 委員會會議議事程序須受本公司組織章程細則條文監管。

權力

14. 委員會獲授權按照其職權範圍調查任何活動，本公司指示所有僱員按委員會成員的要求予以配合。
15. 委員會獲董事會授權於視作需要時向外諮詢法律或其他獨立的專業意見，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。
16. 委員會須向董事會匯報其注意到的任何懷疑欺詐行為及不合規情況、內部監控缺失或涉嫌違反法律、規則及規例情況。

職責

17. 委員會須就有關財務及其他匯報、內部監控、外聘及內部審核事宜以及董事會不時釐定的其他財務及會計事宜等職責充當其他董事、外聘核數師及內部核數師（如有內部審核職能）之間的溝通橋樑。
18. 委員會須協助董事會就本公司及其附屬公司（「本集團」）的財務匯報程序、內部監控及風險管理系統的效能提供獨立審閱，監督審核過程並履行董事會委任的其他職責及責任。

職責、權力及職能

19. 委員會：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就委任、重新委任及罷免外聘核數師向董事會提出建議，及批准外聘核數師的薪酬及聘任條款、以及處理任何有關該核數師辭任的問題；
- (b) 根據適用標準審閱及監察外聘核數師的獨立及客觀程度以及審核過程的效能。委員會應於審核開始前與核數師討論審核的性質及範圍，以及報告責任；
- (c) 制定並執行聘任外聘核數師提供非審核服務的政策。就此而言，外聘核數師包括與負責核數的事務所處於同一控制權、擁有權或管理權之下的任何機構，或一個合理及知情的第三方在知悉所有有關資料後合理斷定該機構屬於該負責核數的事務所的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應向董事會匯報，查找並建議其認為必須採取行動或改善措施；
- (d) 批准與聘用外聘核數師的僱員或前僱員有關的政策，監察該等政策的應用以查核有關的招聘會否削弱核數師進行審核的判斷或獨立性；

審閱本公司的財務資料

- (e) 監察本公司的財務報表、年度報告及帳目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱該等文件所載有關財務申報的重大判斷。就此而言，委員會在向董事會提交有關本公司年度報告及帳目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告前審閱該等文件時，應特別針對下列事項：
 - (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) 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其他法律規定；

- (f) 就上述(e)項而言：
- (i) 委員會成員應與董事會及高層管理人員聯絡，及委員會必須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及帳目中所反映或可能需反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮由本公司負責會計和財務報告職員、規章主任或核數師提出的任何事項；

監察本公司的財務匯報系統及內部監控程序

- (g) 審閱本公司的財務監控、內部監控及風險管理系統；
- (h) 與管理層討論內部監控制度，確保管理層已履行其職責建立有效的內部監控制度。討論範圍應包括資源充足度、員工的資歷和經驗、培訓計劃和本公司的會計及財務匯報職能的預算；
- (i) 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對這些結果的回應進行考慮；
- (j) 如本公司設有內部審核職能，則須確保內部和外聘核數師的工作得到協調，也須確保內部審核職能在本公司內部有足夠的資源運作，並且享有適當的地位，以及檢討及監察其職能的效能；
- (k) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (l) 審閱外聘核數師給予管理層的函件、核數師就會計記錄、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；
- (m) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的函件中提出的事宜；
- (n) 就本職權範圍書所載的事宜向董事會匯報；
- (o) 考慮由董事會界定的其他事宜；
- (p) 檢討可讓本公司僱員就財務匯報、內部監控或其他事宜的可能不恰當情況在保密情況下提出關注的安排。委員會應確保有合適安排以公平獨立調查本有關事宜及採取適當的跟進行動；及
- (q) 擔任主要代表，監察本公司與外聘核數師的關係；及

匯報程序

20. 委員會應定期向董事會匯報。
21. 委員會秘書應保存全部委員會會議記錄。委員會會議記錄的草擬本及終定本均應於會議後一段合理時間內發送予全體委員會成員，供彼等分別評價及記錄。委員會秘書須向全體董事會成員傳閱會議記錄及委員會的所有書面決議案，並定期知會董事會有關委員會的活動、決定及建議。
22. 在委員會會議後的下一個董事會會議上，委員會主席須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。委員會應至少每年向董事會呈交一份載列年內委員會的工作及審議結果的報告。
23. 向董事會呈交的報告及委員會會議記錄應於提交予董事會前經委員會批准。

修訂

24. 獲董事會批准後，本公司將參考上市規則不時採納之最新適用修訂，以更新本職權範圍。