



Vincent Medical Holdings Limited

永勝醫療控股有限公司

(「本公司」連同其附屬公司統稱「本集團」)

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：1612)

審核委員會 職權範圍

(本公司於2016年6月24日之本公司董事會會議上採納)

組成

1. 審核委員會(「委員會」)由本公司之董事會(「董事會」)於2016年6月24日通過一項決議案而成立。

目的

2. 委員會設立的目的是為了協助董事會：
 - (a) 確保本公司擁有有效的財務匯報、風險管理及內部監控制度；
 - (b) 監察本公司財務報表的完整性；
 - (c) 選聘本公司的外聘核數師及對其獨立性及資格進行評估；及
 - (d) 確保本公司董事(「董事」)、內部審計師和外聘審計師之間存在有效溝通。

成員

3. 委員會經由董事會僅於非執行董事中委任，並須由不少於三名成員組成，而委員會的大部份成員(包括主席)應為獨立非執行董事。
4. 根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)規定，其中至少一名擔任委員會成員的獨立非執行董事須具備適當專業資格或會計或相關財務管理專長。

5. 本公司現時核數公司的前任合夥人在其(a)終止成為該公司的合夥人的日期；或(b)不再擁有該公司任何財務利益的日期起計一年內(以日期較後者為準)不得擔任委員會的成員。
6. 倘若有個別成員辭任、不再擔任董事或基於任何其他原因而不再擔任委員會成員，導致成員人數減至低於下限，則董事會須在三個月內委任足夠人數的新成員，以填補最低人數要求。

主席

7. 委員會主席(「主席」)須為董事會提名之獨立非執行董事。在主席缺席時，出席的其餘成員應選舉出一人主持會議。

秘書

8. 本公司秘書或委員會委任的任何人士將出任為委員會秘書(「秘書」)。在沒有秘書的情況下，出席會議的成員應選出一人或委任其他人士作為該次會議的秘書。

會議次數

9. 委員會每年須定期舉行不少於兩次會議，委員會亦可按需要時另外召開會議。
10. 委員會須最少每年與本公司外聘核數師舉行兩次會議。

會議通知

11. 委員會會議可由秘書應任何一位成員之要求或本公司內部或外聘核數師之要求召開。
12. 除非委員會的所有成員同意，否則會議的時間、日期及地點，必須於：
 - (a) 會議日期前至少七天通知所有委員會成員及任何其他獲邀出席委員會所有常規會議的人士；及
 - (b) 會議日期前合理時間通知所有委員會成員及任何其他獲邀出席委員會所有其他會議的人士。

13. 議程及任何支持文據及文件，必須於會議日期前至少三天(或成員可能同意的其他期間)發送給所有委員會成員及任何其他獲邀出席人士。

會議程序及決議案

14. 除非有足夠法定人數出席，否則不能在委員會任何會議上處理任何事務。會議的法定人數為兩名委員會成員(其中至少一名成員必須為獨立非執行董事)。
15. 只有委員會成員擁有出席委員會會議的權利。其他人士(包括但不限於任何董事、管理層、外聘顧問或諮詢師)可由委員會邀請在適當的時候參加全部或部份會議。
16. 委員會會議可親身或透過電子通訊方式或委員會成員可能同意的其他方式舉行。
17. 在任何會議上所提出的問題，須由出席會議的大多數委員會成員投票決定。委員會的每位成員擁有一票表決權。在票數均等的情況下，會議主席有額外或決定性一票。
18. 經委員會全體成員簽署的書面決議案應視作合法有效，猶如該書面決議案已於委員會會議上通過。任何決議案可包含在一個單一的文件，也可以由按類似格式編製且各由一位或多位委員會成員簽署的多份文件組成。
19. 在會議開始時，秘書應確定是否存在任何利益衝突並作相應記錄。如委員會會議上任何決議案涉及委員會成員或其緊密聯繫人的重大利益，有關成員不得計入出席會議的法定人數，並且必須放棄表決。
20. 會議結束後，委員會會議記錄的初稿及最後定稿須於合理時間內發送給所有委員會成員，以供彼等提供意見及作記錄用途。
21. 秘書須為委員會所有會議安排完整的會議記錄。該等會議記錄須載有會議的足夠詳情，包括會議出席率、所有處理的事務、所有通過的決議案及所有作出的命令。任何會議的任何此類會議記錄，如果看來是由該會議的主席或委員會的下次會議的主席簽署，即為有足夠證據，無須進一步證明其中所述事實。

22. 委員會的會議記錄應由秘書保存，在合理通知後，委員會任何成員及／或任何董事可在合理時段內查閱。
23. 除另有規定說明，委員會的會議程序須受本公司組織章程細則中規範董事會會議程序的條文所規限(可作必要的變通)。

權限

24. 委員會的權限包括上市規則附錄十四內的企業管治守則(「企業管治守則」)(經不時修訂)所載相關守則條文列明的權限。
25. 委員會獲董事會授權在其職權範圍內進行任何調查。委員會獲授權向任何僱員索取任何所需資料，而全體僱員則須對委員會提出的任何要求予以合作。
26. 委員會獲董事會授權在其認為對其履行職責有必要時，可向任何人獲取任何獨立專業意見，費用由本公司承擔。
27. 委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

職責及職能

28. 委員會的職責和職能應包括載於企業管治守則的相關守則條文的職責和職能。在不影響上述情況下，委員會應：

與本公司核數師的關係

- (a) 主要負責就委任、續聘及罷免外聘核數師向董事會提供推薦建議、審批外聘核數師之酬金及聘用條款，以及處理任何有關外聘核數師辭任或辭退之問題；
- (b) 根據適用準則檢討及監控外聘核數師之獨立性及客觀性以及審核程序之成效，以及於審核開始前先與核數師討論審核之性質及範疇以及有關申報責任；

- (c) 就委聘外聘核數師提供非核數服務制訂及執行有關政策。就此而言，「外聘核數師」包括與核數公司處於同一控制權、擁有權或管理權下之任何實體，或合理知悉所有相關資料之第三方，在合理情況下斷定該實體屬於該核數公司本地或國際業務一部份之任何實體。委員會應向董事會報告，識別其認為須採取行動或作出改善之任何事宜以及就此提供推薦建議；

審閱本公司的財務資料

- (d) 監察本公司之財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及(倘擬刊發)季度報告之完整性，並審閱當中所載之重大財務報告判斷。向董事會提呈前審閱該等報告，委員會須尤其注意以下各項：
- (i) 會計政策及慣例之任何變動；
 - (ii) 主要判斷範圍；
 - (iii) 因審核而產生之重大調整；
 - (iv) 持續經營假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守上市規則及涉及財務報告之法例規定；
- (e) 就上述(d)項而言：
- (i) 委員會成員須與董事會及本公司高級管理人員聯絡，而委員會須每年最少與本公司核數師舉行兩次會議；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及賬目中反映或可能須於其中反映之任何重大或不尋常項目，並審慎考慮本公司專責會計及財務報告職能之員工、合規主任或核數師所提出之任何事宜。

監管本公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (f) 檢討本公司之財務監控、內部監控(包括但不限於遵守上市規則及公司條例(香港法例第622章)規定的程序)及風險管理系統；

- (g) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行其職務建立有效之系統。討論範圍包括本公司之會計及財務報告部門之資源是否充裕以及是否具有所需資格及經驗之員工、員工培訓及預算；
- (h) 按董事會授權或主動審議有關風險管理及內部監控事務進行重大調查的結果，以及管理層就該等調查結果之回應；
- (i) 倘設有內部審核部門，須確保內部及外聘核數師之間的協調性，並確保內部審核部門擁有足夠資源及於本公司有適當的定位，以及檢討及監察其成效；
- (j) 審閱本集團之財務及會計政策及慣例；
- (k) 審閱外聘核數師之管理層函件、核數師就會計記錄、財務賬目或監控制度向管理層提出之任何重大疑問及管理層之回應；
- (l) 確保董事會及時回應外聘核數師於管理層函件中提出之問題；
- (m) 審閱本公司僱員暗中就有關財務報告、內部監控或其他事宜可能存在不當情況提出關注之安排。委員會須確保已就公平及獨立調查此等事宜作出適當安排，以及採取適當跟進行動；
- (n) 以主要代表團體身份監察本公司與外聘核數師之關係；
- (o) 向董事會匯報本職權範圍條文內所載之事宜；及
- (p) 研究由董事會界定之其他議題。

報告程序

29. 除非有法律或監管限制其這樣做的能力(如因監管要求而限制披露)，委員會應直接向董事會匯報其調查結果、決定及／或建議的情況。在委員會會議後召開的下一期董事會會議上，主席須向董事會匯報其調查結果、決定及／或建議的情況。本公司秘書須同時將委員會會議記錄、報告及／或書面決議(如有)向董事會全體成員傳閱。

審核委員會報告

30. 委員會在每個財政年度的工作，應總結並包含在構成本公司年度報告一部分的企業管治報告。
31. 若董事會就外聘核數師的選聘、委任、辭職或罷免不同意委員會的意見，委員會將在年度報告之企業管治報告中加入委員會意見的解釋及董事會持有不同意見的原因。

股東週年大會

32. 主席應出席本公司股東週年大會(若其未能出席，則委員會的另一名成員出席，或如該名成員未能出席，則其正式委任的代表出席)，並準備在股東週年大會上就委員會的工作及職責回答提問。

修訂

33. 在符合本公司組織章程細則及上市規則的規定下，任何修訂此等職權範圍須經董事會批准。

出版

34. 委員會應將此等職權範圍發佈到香港聯合交易所有限公司及本公司網站以作參考。

附註：倘本文件的中英版本有任何差異，概以英文版本為準。