



BEIJING TONG REN TANG CHINESE MEDICINE COMPANY LIMITED

北京同仁堂國藥有限公司
(於香港註冊成立之有限公司)
(股份代號：3613)

審核委員會之 職權範圍

審核委員會

北京同仁堂國藥有限公司(「本公司」)的董事會(「董事會」)已成立一個名為審核委員會的委員會(「委員會」)。其組織及特定職責的摘要載列如下：-

1. 成員

- 1.1 委員會由董事會委任，成員(「成員」)不少於三人。
- 1.2 委員會成員於本公司非執行董事中委任，及由獨立非執行董事佔大多數。其中至少一名成員必須具備適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。
- 1.3 委員會主席由董事會委任，及由獨立非執行董事擔任並由董事會委任。
- 1.4 負責審計公司帳目的會計師事務所的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任發行人委員會的成員：(a) 該名人士終止成為該公司合夥人的日期；(b) 或該名人士不再享有該公司財務利益的日期。
- 1.5 每個獲委任為委員會成員的任期應由董事會任命後確定。

2. 秘書

- 2.1 委員會秘書由本公司的公司秘書擔任(「委員會秘書」)。
- 2.2 委員會可不時委任其他具備合適資格及經驗的委員會秘書。

3. 會議

- 3.1 委員會每年最少開會兩次。外聘核數師認為有需要時可向委員會主席提出請求召開會議。
- 3.2 除非委員會全體成員同意，召開委員會的定期會議的通知期應在會議前至少14天發送給委員會的每個成員及須參加定期會議的任何其他人士。有關14天內舉行的持續會議，不需要事先通知。
- 3.3 審核委員會會議的開會法定人數為任何兩名成員，其中之一應為本公司獨立非執行董事。
- 3.4 委員會成員可親自出席會議，通過電話或透過提供給所有出席人士的其他電子溝通方式參與會議。
- 3.5 委員會的決議須獲過半數票通過。
- 3.6 由委員會全體成員簽署的決議將被視為有效，如同是決議是由委員會舉行的會議通過。
- 3.7 委員會的完整會議紀錄應由公司秘書保存，並應在任何審核委員會成員或本公司董事發出合理通知時，公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查閱。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送予委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。同意後，委員會秘書應傳閱會議記錄及報告給委員會董事會的全體成員。

4. 出席會議

- 4.1 委員會每年最少召開兩次會議，並由本公司的外聘核數師代表出席，但執行董事會成員不需出席（由委員會邀請的除外）。
- 4.2 於由委員會邀請後，下列人士可參加全部或任何會議：（一）內部審計負責人（若缺席）內部審計代表；（二）財務總監；（三）其他董事會成員。
- 4.3 只有委員會成員應具有投票權。

5. 股東週年大會

- 5.1 委員會主席應出席股東週年大會，並於會上回答任何股東有關審核委員會的活動的提問。若委員會主席未出席，則委員會的另一名成員（必須是獨立非執行董事）出席。此人應於會上回答任何股東有關審核委員會的活動的提問。

6. 職責

委員會的職責是擔任其他董事，外部審計師，管理之間的通信焦點，如其職責關乎財務及其他報告、風險管理、內部控制和審計，並以協助董事會履行它的責任，通過提供獨立財務報告回顧，可符合本身作為公司的內部控制的有效性和審計工作的效率。

與外聘核數師的關係

- 6.1 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；
- 6.2 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式是否有效；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申報責任；
- 6.3 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獨立第三方，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。委員會應就任何須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

審議財務資料

- 6.4 監察本公司財務報表以及年報及賬目、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。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力以審閱：
 - (a) 會計政策及實務的任何更改；
 - (b) 涉及重要判斷的地方；
 - (c) 因核數而出現的重大調整；
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；及
 - (f) 是否遵守有關財務申報的《主板上市規則》及法律規定；
- 6.5 就上述而言：
 - (a) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯繫。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (b) 委員會應考慮於該等報告及賬目所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適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；

監管財務申報制度、風險管理與內部監控系統

- 6.6 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- 6.7 與管理層討論風險管理與內部監控系統，確保管理層已履行責任建立有效的系統。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又是否充足；
- 6.8 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對調查結果的回應進行研究；
- 6.9 如公司設有內部審核功能，須確保內部審計師和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在發行人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內部核數功能是否有效；
- 6.10 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- 6.11 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；
- 6.12 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；
- 6.13 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；
- 6.14 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；
- 6.15 就主板上市規則附錄 14《企業管治守則》第 C.3.1 至 C.3.7 段所述的事宜，向董事會匯報；及
- 6.16 研究其他由董事會所界定的課題。

7. 匯報責任

- 7.1 每次會議結束後，審計委員會應正式向董事會報告其職務及職責範圍內的所有事項。

8. 權限

- 8.1 委員會獲董事會授權調查本公司的任何財務資料和記錄。
- 8.2 委員會獲董事會授權向任何僱員尋求其所需要的任何財務資料，而所有僱員均獲指示，對委員會提出的任何要求須予配合。
- 8.3 委員會獲董事會授權尋求外部法律或其他獨立專業意見，如認為有需要，可邀請具備有關經驗與專業的外部人士出席會議。相關費用由本公司支付。

注：所有外界法律或其他獨立專業意見這些安排可以由公司秘書獲取。

- 8.4 委員會應擁有充足資源以履行其職責。

「高級管理人員」是指在公司的年度報告中所指的同一類別的人士。這是本公司的董事，以確定哪些個人或個人構成高級管理人員的責任。高級管理人員可包括作為附屬公司的董事，組內的部門，部門或其他營運單位負責人，董事認為，是適當的。