



**HAIER HEALTHWISE HOLDINGS LIMITED**

**海爾智能健康控股有限公司**

(於開曼群島註冊成立之有限公司)

(股份代號：348)

**審核委員會  
職權範圍**

採納日期： 二零零零年三月十四日  
修訂日期： 二零一五年十一月二十七日

**1. 成員及法定人數**

- 1.1 審核委員會(「委員會」)須經海爾智能健康控股有限公司(「本公司」)之董事會(「董事會」)從本公司的非執行董事中委任，且須由至少三名董事組成，而大多數成員須為本公司獨立非執行董事，而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)條的規定，委員會至少有一名成員須具備適當之專業資格或會計或相關之財務管理專業知識。法定人數為兩名成員。
- 1.2 委員會主席須由董事會委任，該名人士須為本公司獨立非執行董事。
- 1.3 現時負責審計本公司及其附屬公司(「本集團」)賬目之核數公司的前任合夥人於以下日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任委員會成員：
  - (a) 終止成為該公司合夥人之日期；或
  - (b) 不再享有該公司任何財務利益之日期。

**2. 秘書**

- 2.1 委員會秘書(「秘書」)須由本公司的公司秘書或其代理人擔任。

**3. 會議**

- 3.1 當有需要或委員會成員或外聘核數師要求時，委員會便需舉行會議。委員會每年須舉行不少於兩次會議。
- 3.2 本集團首席財務官／財務總監／高級會計經理、內部審核部門主管(如有)及外聘核數師代表一般須出席委員會會議。

- 3.3 會議相關通知，包括會議議程及其相關文件，應按時及至少在會議日期的三天前（或委員會各成員協定的其他日期）將全部文件送交委員會各成員。
- 3.4 委員會會議及議事程序受本公司組織章程細則中規管董事會會議及議事程序之條款所規管，該等條款到目前為止是適用的。

#### **4. 匯報程序**

- 4.1 秘書須保存委員會的全部會議記錄。委員會會議記錄的草擬及最終稿須各自送交委員會全部成員審議及記錄，並於該會議後的合理時間內進行。
- 4.2 秘書須將委員會的會議記錄向董事會全部成員傳閱。
- 4.3 委員會需向董事會定期匯報。於每次委員會會議後的下一次董事會會議上，委員會主席需向董事會匯報委員會之結果及建議。

#### **5. 諮詢**

- 5.1 委員會如認為有需要，可索取獨立專業意見並由本集團支付費用。

#### **6. 責任**

- 6.1 委員會須就有關財務及其他匯報、風險管理及內部監控、外聘及內部審核事宜以及董事會不時釐定的其他事宜等職責充當其他董事、外聘核數師及內部核數師（如有）之間的溝通橋樑。
- 6.2 委員會須協助董事會履行責任，包括對財務匯報提供獨立審閱及監察、促使本集團風險管理及內部監控系統的效能以及外聘及內部審核工作達到滿意的水平。

#### **7. 權力**

- 7.1 委員會之權力由董事會授予，因此委員會有責任向董事會匯報其決定及建議。
- 7.2 董事會授權委員會按照其職權範圍進行任何調查，並須提供充足資源以便其履行職責。委員會有權向任何本集團僱員及董事會成員索取任何所需資料以便履行其職責，而所有本集團僱員及董事會成員亦獲指示與委員會合作，滿足其職權範圍內任何要求。

### 7.3 委員會能行使以下權力：

- (a) 向董事會提供改善本集團風險管理及內部監控系統的建議；及
- (b) 經董事會預先同意的情況下，如認為有需要，可尋求外部法律或其他獨立專業意見及促使具有相關經驗及專長的外界人士出席委員會會議。

## 8. 職責、權力及功能

委員會有以下職責：

### 8.1 與本集團核數師之關係

- (a) 主要負責就外聘核數師之委任、重新委任及罷免，向董事會提供建議，批准及定期檢討外聘核數師之薪酬及聘用條款，以及處理任何有關核數師離職或辭退之問題；
- (b) 檢討及監察外聘核數師之獨立性及客觀性。委員會應：
  - (i) 考慮本集團及／或本集團董事及外聘核數師之間的關係；及
  - (ii) 每年向外聘核數師索取資料，了解就保持其獨立性以及在監察有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就輪換核數合夥人及職員的規定；
- (c) 按適用標準檢討及監察核數程序是否有效。委員會應於核數工作開始之前先行與外聘核數師討論審核性質及範疇以及有關申報責任；
- (d) 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之本土或國際業務的一部份的任何機構；
- (e) 就任何須採取行動或需要改善的事項向董事會報告並提出建議；及
- (f) (如有需要在管理層不在場的情況下) 討論季度(如有)、中期及年終審核時所發生的問題及限制及外聘核數師欲討論的任何其他事項。

## 8.2 審閱本集團之財務資料

- (a) 監察財務報表以及年度報告與賬目、半年度報告及季度報告（如有）之完整性，並審閱財務報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會向董事會提交集團之報告及賬目前，應特別對下列事項加以審閱：
- (i) 會計政策及實務之任何更改；
  - (ii) 涉及重要判斷之地方；
  - (iii) 因審核而出現之重大調整；
  - (iv) 企業持續經營之假設及任何保留意見；
  - (v) 是否遵守會計準則；
  - (vi) 是否遵守有關財務申報之上市規則及其他法律規定；
  - (vii) 是否有關連交易及其對本集團的盈利影響；
  - (viii) 需要披露的項目；及
  - (ix) 現金流情況；
- (b) 就上述(a)項而言，委員會成員應與董事會及本集團管理人員商討，而委員會須至少每年與本集團的核數師開會兩次；及
- (c) 就上述(b)項而言，委員會應考慮該報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何本集團之會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項。

## 8.3 監察本集團之財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- (a) 檢討本集團之財務監控，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）檢討本集團的風險管理及內部監控系統，以及在獲董事會採納前，審閱將予載入年度報告的陳述；
- (b) 與本集團管理層討論風險管理及內部監控系統，確保本集團管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括本集團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，及糾正任何不時發現的不足；

- (c) 由委員會主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜之重要調查結果及本集團管理層對調查結果之回應進行研究；
- (d) 如有內部審核職能，確保內部及外聘核數師之工作得到協調，確保內部審核功能在本集團內部有足夠的資源運作，並且有適當的地位，以及檢討及監察其效能；
- (e) 檢討本集團之財務及會計政策及實務；
- (f) 檢討本集團設定的以下安排：本集團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。委員會應確保有適當安排，讓本集團對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (g) 檢討外聘核數師的審核情況說明函件，及核數師就會計記錄、財務賬目或監控系統向本集團管理層提出的任何重大疑問以及管理層作出的回應；及
- (h) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層之審核情況說明函件中提出的事宜。

#### 8.4 企業管治職能

- (a) 制定及檢討本集團的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (b) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (c) 檢討及監察本集團在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (d) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；及
- (e) 檢討本集團遵守上市規則所載企業管治守則的情況及在企業管治報告內的披露。

#### 8.5 其他職責

- (a) 就上市規則所載企業管治守則之守則條文事宜向董事會匯報；
- (b) 擔任本集團與外聘核數師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；及
- (c) 研究其他由董事會界定的課題。

附註：如本職權範圍的英文及中文版本有任何差異，概以英文版本為準。