

於 2012 年 3 月 29 日批准，更新於 2016 年 3 月 2 日批准及於 2016 年 1 月 1 日生效

本職權範圍管轄審核委員會（“委員會”）的運作。委員會至少應對職權範圍及效率進行年度審核和再評估，並就任何修改徵得董事會的批准。

1. 授權

1.1 委員會是由朗生醫藥控股有限公司（“公司”）董事會委任，以協助董事會履行公司管治及監察（特別是公司審計工作、財務報告、風險管理及內部監控架構方面）的責任。

1.2 董事會授權委員會：

- (a) 可自由地接觸外聘核數師、公司內部審計功能、管理部門和僱員；
- (b) 在其職權範圍內或其他，通過自由接觸公司所有的賬簿、記錄、設施和人員以及接觸受指示與委員會合作的人員，調查任何引起其注意的事項；
及
- (c) 聘用其認為所需的獨立顧問和其他專業顧問協助履行職責。

2. 責任與義務

- (a) 在公司內部建立職業規範、紀律、風險管理意識及監控的公司範圍；及
- (b) 確保委員會瞭解公司結構、監控、交易類型，以便充分地評估公司在目前環境下所面臨的重大風險。

2.1 與公司外聘核數師的關係及溝通

- (a) 向董事會提供有關任命、續任和解聘外聘核數師的建議；
- (b) 審批外聘核數師的報酬及聘用條款；
- (c) 負責處理有關外聘核數師辭職或辭退的問題，審批當外聘核數師出現變化時需要進行的對外公告；

- (d) 審核及監管外聘核數師的獨立性、客觀性及審計過程的效率；
- (e) 在審計開始前，與外聘核數師討論外部審計的性質、範圍及報告義務；
- (f) 在審計開始前，與外聘核數師討論近期或預計將出現的、會對審計範圍產生影響的會計原則或報告方法的發展動向、討論已查明的審計風險及預計的審計問題、向外聘核數師建議委員會認為合適的任何補充審計或其他已商定的程式；
- (g) 每年至少與外聘核數師召開一次會議(如外聘核數師或委員會認為必要，可召開臨時會議)。會議應在管理層缺席的情況下，討論有關審計費、審計中出現的問題及其他核數師或委員會希望提出的問題；
- (h) 審核任何外部核數師向公司管理層就會計記錄、財務賬目或監控制度提出的重大查詢或問題，以及管理層的答覆，幫助解決管理層與外部核數師的分歧；
- (i) 審閱外聘核數師編寫的管理意見書，核數師就會計記錄、財務帳目及控制制度向管理層提出的重要查詢及管理層的回覆，確保董事會及時回應信件中所提的問題；
- (j) 制定及執行聘請外聘核數師提供非審計服務的政策，確保外聘核數師在公司審計過程中不提供任何會削弱或看似會削弱其對公司的看法、獨立性或客觀性的服務；
- (k) 清晰制定聘用外聘核數師的僱員或前僱員的聘用政策及監管這些政策的運用，以防止削弱外聘核數師對公司審計的看法或獨立性；及
- (l) 整體而言，作為關鍵的代表機構，監管公司與外聘核數師的關係，包括涉及提供非核數服務的關係。

2.2 審核公司財務資料

- (a) 審核和監管公司年報、財務報表、半年度報告、(供公佈之用的) 季度報告的誠信，並審核其中所包括的重要財務報告意見。在將上述財務報告

和報表提交董事會前，委員會應特別注重：

- (i) 會計政策、慣常做法及其任何變化；
- (ii) 主要的結論；
- (iii) 任何非正常交易對財務報告的影響程度，及如何對外披露；
- (iv) 因審計出現的重大調整；
- (v) 持續經營的假設及任何核數師報告的保留意見；
- (vi) 財務報告及報表中的清晰披露；
- (vii) 遵守會計準則；及
- (viii) 遵守證券交易所上市規則及其他有關財務報告的法律要求。

有關上文(a)：

- (b) 與董事會、高級管理層及公司會計師聯絡，必要時提出質詢；
- (c) 每年至少與外聘核數師會晤兩次；及
- (d) 研究任何需要或可能需要在公司財務報告及報表中反映的重大或不尋常的事項、妥善研究公司會計師、合規顧問或外聘核數師所提出的問題。

2.3 監管公司財務報告系統、風險管理和內部控制系統

- (a) 審查財務控制、內部控制及風險管理制度、管理及內部審計報告的效能；
- (b) 與管理層討論風險管理及內部控制系統，以確保管理層在保持有效系統上已履行了其職責；
- (c) 研究董事會指定或委員會自主進行的重大風險管理及內部監控調查的結果及管理層的回應；

- (d) 審查集團財務及會計政策及做法；
- (e) 審查公司管理層為外聘核數師或其他各方簽署的所有聲明書，以確保所提供的資料是完整及合適的；
- (f) 涉及到內部審計功能時，應：
 - (i) 審查內部核數師的任務和職權範圍；
 - (ii) 批准任命或辭退內部審計部門的負責人；
 - (iii) 確保內部審計部門在公司享有充分的資源及合適的地位；
 - (iv) 與內部核數師討論內部審計部門的工作範圍，包括內部審計計劃、工作計劃及品質監控；
 - (v) 定期審查及監察內部審計部門的效率；
 - (vi) 研究管理層對內部核數師所提建議的回應；及
 - (vii) 確保內部核數師與外聘核數師之間有充分的協調；
- (g) 批准及監察公司公平及獨立調查下述各項及妥善跟進的程式：
 - (i) 公司就會計、財務報告、風險管理、內部控制、審計或其他事項的接收、保存及處理投訴；及
 - (ii) 公司僱員就可能的違規、有問題的會計處理、財務報告、風險管理、內部控制、審計或其他事項的提交的秘密匿名報告，確保妥善安排公正及獨立的調查及合適的跟進措施。

2.4 一般事項

- (a) 除非法律或法規不許可外，應向董事會匯報委員會的運作、決定及建議及職權範圍規定的其他所有相關事項；

- (b) 確保委員會成員（特別是委員會主席）參與審批財務報告和財務報表的董事會會議；
- (c) 將委員會職權範圍張貼在公司網頁及由公司秘書按要求提供，以確保股東及其他有意者能取閱委員會的職權範圍；
- (d) 妥善編寫公司年報公司管治中有關委員會的披露，至少應符合證券交易所上市規則所規定的披露程度；
- (e) 確保委員會主席出席公司股東周年大會，回答有關審計工作、審計報告的編寫及內容、會計政策及核數師的獨立性，出席與任何審批關連交易或任何其他需要獨立股東批准的交易的股東大會，回答有關問題；及
- (f) 根據董事會的要求，研究其他項目和議題。

3. 成員

- 3.1 委員會由五位成員組成，其中三位為獨立非執行董事。獨立非執行董事需包括至少一位具有合適專業資格或會計或相關財務管理技能的人士。委員會成員名單附於附件一。
- 3.2 審核委員會主席應為獨立非執行董事。
- 3.3 公司秘書同時擔任委員會秘書。
- 3.4 委員會可邀請公司董事會或管理層的其他成員參加會議，或可考慮不時邀請其他人士參加任何委員會會議，以協助委員會履行其責任和義務。

4. 會議

- 4.1 委員會在所要求或需要的時間（包括公司重要財務報告週期）召開會議，每年至少召開三次以上會議，以履行其職責。公司秘書將根據委員會主席的指示，召集任何委員會會議。如有必要，外聘核數師或內部審計部門可要求召開會議。

- 4.2 如委員會主席缺席，與會委員會成員將推選另一位獨立非執行董事為會議主席。
- 4.3 兩位獨立非執行董事親身出席會議將構成委員會會議的法定人數。
- 4.4 在實際可行的情況下，召開委員會會議的程式、事先發出通知、委員會成員在議事日程上增添議題等將遵循現有的董事會做法。

4. 會議記錄

委員會會議記錄應由公司秘書保管。每次會議的草稿和終稿應在會議結束後的一段合理時間內派發給委員會成員審閱及存檔。經委員會主席批准後，每次會議的記錄將派發給委員會成員以便於下屆委員會會議上確認。

董事會於 2016 年 3 月 2 日批准