



YSB Inc.

藥師幫股份有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：9885)

審計委員會的職權範圍

藥師幫股份有限公司(「本公司」)根據本公司董事會(「董事會」)於2022年5月14日通過的決議案成立審計委員會(「委員會」)。下文載列委員會的職權範圍(「職權範圍」)。職權範圍備有中英文版本以供閱覽。如職權範圍的中英文版本出現任何歧義，概以英文版本為準。

1. 目的

- 1.1 委員會旨在協助董事會作出正規而具透明度的安排及就之提供建議，以便考慮董事會應如何應用財務報告、風險管理及內部監控原則，以及如何與本公司審計師維持適當的關係。

2. 組成

- 2.1 委員會成員由董事會不時委任，須包括至少三名成員(僅由非執行董事組成)，其中大多數成員須為符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「《上市規則》」)(經不時修訂)不時規定的獨立性要求的獨立非執行董事。委員會須包括至少一名具備《上市規則》第3.10(2)條規定的適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。
- 2.2 董事會須委任委員會的一名成員(須為獨立非執行董事)擔任主席(「主席」)。
- 2.3 本公司現任審計公司的前任合夥人在其不再：(i)為該公司合夥人的日期；或(ii)享有該公司任何財務利益的日期(以較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會成員。

3. 會議

- 3.1 除本文另有指明外，本公司組織章程細則（「章程細則」）（經不時修訂）所載有關規範董事會議及議事程序的規定，適用於委員會會議及議事程序。
- 3.2 委員會成員可親身出席委員會會議，亦可通過其他電子通訊方式或成員可能協定的其他方式出席委員會會議。
- 3.3 委員會須每年至少舉行兩次會議，或需要時可加開會議。
- 3.4 如董事會、任何委員會成員及外聘審計師認為有必要，可要求召開會議。
- 3.5 本公司首席財務官以及至少各一名內部審計師及外聘審計師的代表一般須出席會議。其他董事會成員亦有權列席。然而，委員會每年須與外聘審計師舉行至少兩次會議。委員會每年須與外部及內部審計師舉行至少一次沒有執行董事在場的會議。
- 3.6 委員會成員委任的替任人可於委員會會議上代表該成員。
- 3.7 主席負責領導委員會，包括安排會議時間、制定會議議程及向董事會定期匯報。
- 3.8 委員會會議可由任何成員召開。
- 3.9 委員會會議的法定人數為兩名成員。
- 3.10 除委員會全體成員另有協定外，委員會例會須至少提前七日發出通知。而委員會的所有其他會議亦須發出合理通知。主席須釐定委員會會議是否屬例會。
- 3.11 會議議程及相關證明文件須於會議召開日期前至少三日（或成員可能協定的其他期限）寄發予委員會全體成員及其他與會者（如適用）。
- 3.12 各成員均有一票投票權。根據章程細則，在委員會任何會議上提出的問題須由多數票決定，如票數相等，則主席有權投第二票或決定票。

- 3.13 委員會成員須委任委員會秘書(「秘書」)負責會議記錄。如秘書未能出席，其代表或由出席委員會會議的委員會成員選舉的任何人士須出席委員會會議並負責會議記錄。倘會議記錄指稱經會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議記錄須為任何該等議事程序的最終證明。
- 3.14 秘書或公司秘書(如不時適用)須保存委員會的完整會議記錄，並於任何董事發出合理通知後在任何合理時間供其查閱。
- 3.15 秘書須編製委員會會議記錄及該等會議的個人出席記錄，並於任何委員會會議結束後合理時間內寄發予委員會全體成員，供他們提出意見及記錄。僅就出席記錄而言，委員會成員的替任人出席會議不會當作委員會有關成員本人出席。會議記錄上須詳細記錄曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何顧慮或發表的異議。
- 3.16 在不損害《上市規則》任何規定的情況下，委員會全體成員(或他們各自的替任人)簽署的書面決議案與於正式召開及舉行的委員會會議上通過的決議案同樣有效並生效。

4. 接觸權

- 4.1 委員會可全面接觸管理層，亦可邀請管理層成員或其他人士出席會議。
- 4.2 本公司應向委員會提供充足的資源供其履行職責，包括但不限於在必要時取得內部或外部法律、會計或其他顧問提供的獨立專業意見及協助，費用由本公司承擔。

5. 報告程序

- 5.1 委員會須每年(或不時)評價及評估職權範圍是否有效且完備，並向董事會建議任何擬議變更。
- 5.2 委員會須向董事會匯報決定或建議，除非受法律或監管限制而不能匯報(例如因監管規定而限制披露)。

6. 權限

- 6.1 委員會的權限及職責包括《上市規則》(經不時修訂)附錄十四所載的《企業管治守則》(「《企業管治守則》」)相關守則條文訂明的有關權限及職責。
- 6.2 委員會獲董事會授權，在職權範圍內對任何活動展開調查，並獲授權向任何員工索取任何所需資料，而全體員工均須按指示配合委員會的任何要求。
- 6.3 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘審計師事宜的意見，本公司應於企業管治報告中載列委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

7. 責任與職責

在不損害《企業管治守則》任何規定的情況下，委員會的職責包括以下各項：

- 7.1 主要負責就外聘審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提出建議、批准外聘審計師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該審計師辭職或辭退該審計師的問題；
- 7.2 按適用的標準檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效。委員會應於審計工作開始前先與審計師討論審計性質及範疇及有關報告責任；
- 7.3 就聘請外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘審計師」包括與審計公司處於同一控制權、所有權或管理權下的任何機構，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審計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行動或改善的事宜向董事會匯報，並識別有關事宜且提出建議；
- 7.4 監察本公司的財務報表、年度報告、賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱當中所載有關財務報告的重大判斷。委員會在向董事會提交該等報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (a) 會計政策及實務的任何更改；
 - (b) 涉及重要判斷之處；

- (c) 因審計而出現的重大調整；
- (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《上市規則》及法律規定；

7.5 就上文第7.4段而言：

- (a) 委員會成員應與董事會及高級管理層聯絡，以及委員會須每年與本公司審計師舉行至少兩次會議；及
- (b) 委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或可能需要反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司負責會計及財務報告職能的員工、合規主任或審計師所提出的事宜；

7.6 檢討本公司的財務監控、風險管理及內部監控系統；

7.7 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效系統。討論內容應包括本公司在會計及財務報告職能方面的資源、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是否充足；

7.8 應董事會的委派或主動考慮有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果，以及管理層對該等調查結果的回應；

7.9 如設有內部審計職能，應確保內部及外聘審計師的工作得以協調，並確保內部審計職能有足夠資源運作，且在本公司有適當地位，以及檢討及監察其成效；

7.10 檢討本公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；

7.11 審閱外聘審計師致管理層的函件、審計師就會計記錄、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；

7.12 確保董事會及時回應外聘審計師致管理層的函件所提出的事宜；

7.13 就涉及《企業管治守則》的事宜向董事會匯報；

- 7.14 檢討本公司設定的以下安排：本公司員工可暗中就財務報告、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注，並確保設有適當安排，對相關事宜進行公平獨立的調查及採取適當跟進行動；
- 7.15 擔任本公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；及
- 7.16 審議董事會可能不時決定的其他事宜。

8. 股東週年大會

- 8.1 主席或(倘缺席)委員會另一成員或(倘未有出席)獲其正式委任的代表須出席本公司的股東週年大會(「**股東週年大會**」)，並做好準備於股東週年大會上回應有關委員會工作及職責的提問。