

# 康灃生物科技(上海)股份有限公司

## 董事會審核委員會工作細則

### 第一章 總則

第一條 為了進一步健全康灃生物科技(上海)股份有限公司(以下簡稱「公司」或「本公司」)的決策功能,充分發揮審核委員會的監督作用,維護審計工作獨立性,健全公司董事會(「董事會」)的審計、評價和監督機制,確保公司董事會對公司的有效監督,完善公司治理結構,根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)以及《公司章程》,公司特設立董事會審核委員會(「審核委員會」),並制定本工作細則(「工作細則」)。

第二條 審核委員會是董事會按照公司董事會決議設立的專門委員會,主要負責公司內、外部審計的溝通、監督和核查工作,財務諮詢及其披露的審閱,重大決策事項的監督和檢查工作,對董事會負責。

### 第二章 人員組成

第三條 審核委員會由三名或以上非執行董事組成,其中獨立非執行董事佔過半數。委員中至少應包含一名獨立非執行董事,且該名獨立非執行董事應當具備《上市規則》第3.10(2)條所規定的適當專業資格,或具備適當的會計或相關的財務管理專長。審核委員會成員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或三分之一以上本公司全體董事(「董事」)提名,經董事會全體董事過半數選舉產生和罷免。公司現任外部審計機構的合夥人在其終止成為該審計機構的合夥人之日或不再享有該現任外部審計機構的財務利益之日(以日期較後者為準)起兩年內不得擔任審核委員會委員。

第四條 審核委員會設主席一名,由獨立非執行董事擔任,負責主持審核委員會工作,審核委員會主席由經董事會全體董事過半數選舉產生和罷免。

第五條 審核委員會任期與本屆董事會任期一致。期間如有委員會成員不再擔任公司董事的，將自動失去委員資格，董事會應根據第三條、第四條的規定予以補選。

第六條 審核委員會下工作小組為日常辦事機構，由公司董事會秘書和財務負責人牽頭負責日常聯絡和會議組織工作，工作小組成員不必須為審核委員會成員。

### 第三章 職責職權

第七條 審核委員會的主要職責：

#### (一) 與核數師的關係

- 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，以及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；凡董事會不同意審核委員會對甄選、聘用、辭任或解聘外部審計機構事宜的意見，公司應在《上市規則》附錄C1所載的《企業管治報告》中列載審計委員會闡述其建議的聲明，以及公司董事會持不同意見的原因；
- 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序是否有效，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；
- 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出於同一控制權、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的本土或國際業務的一部分的任何機構。審核委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並建議有哪些可採取的措施；及
- 4、 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；

## (二) 審閱公司的財務資料

- 1、 監察公司的財務報表及公司年度報告及賬目、半年度報告及季度報告(若擬刊發)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。在這方面，審核委員會在向董事會提交有關公司年度報告及賬目、半年度報告及季度報告(若擬刊發)前作出審閱有關報表及報告時，應特別針對下列事項：
  - (1) 會計政策及實務的任何更改；
  - (2) 涉及重要判斷的地方；
  - (3) 因核數而出現重大調整；
  - (4) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
  - (5) 是否遵守會計準則；及
  - (6) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及其他法律規定；
- 2、 就上述1項而言：
  - (1) 審核委員會成員須與公司董事會、高級管理人員及會計人士聯絡，審核委員會須至少每年與公司的核數師開兩次會；及
  - (2) 審核委員會應考慮於該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由公司的會計師財務匯報員工、監察主任或核數師提出的事項；

## (三) 監管公司財務申報制度、風險管理及內部監控系統

- 1、 檢討公司的財務監控，以及檢討公司的風險管理及內部監控系統；
- 2、 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的系統。討論內容應包括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是否充足；

- 3、 檢討可讓公司的僱員在保密情況下就財務申報、內部監控或其他事宜可能出現之不當行為提出疑問／關注。審核委員會應確保做出妥善安排，讓公司可以進行公平獨立調查並採取適當措施；
- 4、 主動或應董事會委派，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的回應進行研究；
- 5、 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調，也須確保內部審核功能在公司內部有足夠的資源運作，並且有適當地位，以及檢討及監察內部審核功能是否有效；
- 6、 檢討公司及附屬公司的財務及會計政策及實務；
- 7、 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；
- 8、 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；
- 9、 就《上市規則》附錄C1所載的《企業管治守則》條文所載的事宜向董事會匯報；及
- 10、 研究其他董事會界定的課題。

第八條 審核委員會對董事會負責，審核委員會的提案應提交董事會審議決定。審核委員會應配合公司監事會的監督審計活動。

第九條 審核委員會具有下列許可權：

- (一) 有權定期聽取公司內部審計機構、財務會計機構的工作匯報，定期取得公司內、外部審計報告、財務報告。審核委員會認為必要時可以要求內部審計機構、外部審計機構進行特別審計，提供有關工作或諮詢報告，也可以聘請有關法律顧問，取得有關法律諮詢意見；

- (二) 有權取得公司年度生產經營計劃、年度財務預算、重要投資事項報告、重要的合同與協定等審核委員會認為必要的一切資料；
- (三) 有權走訪外部審計與諮詢機構、重要客戶與供應商、重要債權與債務人。審核委員會認為必要時，可以開展專項調查工作，如實地考察、盤點資產、函證重要債權債務、向當事人調查取證等。

第十條 公司提供審核委員會履行職責所必需的工作條件。公司董事會秘書和財務負責人為審核委員會履職提供協助，包括但不限於介紹情況、提供材料、協調相關部門、籌備審核委員會會議並協助審核委員會決議的執行等。審核委員會行使職權時，公司有關人員應當積極配合，不得拒絕、阻礙或隱瞞，不得干預審核委員會行使職權。

第十一條 審核委員會除依照有關法律、法規、規範性文件和《公司章程》取得有股東大會確定的其作為公司董事或獨立董事的薪酬或津貼外，不應從公司及其主要股東或有利害關係的機構和人員取得額外的、未予披露的其他利益。

#### 第四章 決策程序

第十二條 審計委員會下設的工作組負責做好審計委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料：

- (一) 公司相關財務報告；
- (二) 內、外部審計機構的工作報告；
- (三) 外部審計合同及相關工作報告；
- (四) 公司對外披露資訊的情況；
- (五) 公司重大關連交易審計報告；
- (六) 其他相關事項。

第十三條 審核委員會會議對審計工作小組提供的報告進行評議，並將相關書面決議材料呈報董事會討論：

- (一) 公司外部審計機構的工作評價，外部審計機構的聘請及更換；
- (二) 公司內部審計制度是否已得到有效實施，公司財務報告是否公允；
- (三) 公司對外披露的財務報告等資訊是否真實、準確、完整，公司重大的關連交易是否合法合規；
- (四) 公司內部財務部門和審計部門包括其負責人的工作評價；
- (五) 其他相關事宜。

## 第五章 會議的召開與通知

第十四條 審核委員會每年至少召開兩次會議，由審核委員會主席召集，於會議召開三日前將會議內容通知全體委員。

第十五條 出現下列情形之一的，審核委員會主席應在五個工作日內召集審核委員會會議：

- (一) 三分之一以上董事聯名提議時；
- (二) 二分之一以上審核委員聯名提議時；
- (三) 董事會認為必要時。

第十六條 審核委員會會議通知（「通知」）包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知日期。

第十七條 通知發送形式包括信函、電子郵件、傳真或其他方式。

## 第六章 議事與表決程序

- 第十八條 審核委員會會議應由三分之二以上委員出席方可舉行；委員可親自出席，也可委託其他委員代為出席。委員會應以認真負責的態度出席會議，對所有議事項表達明確的意見。
- 第十九條 委託其他委員代為出席會議並形式表決權的，應提交授權委託書。授權委託書應由委託人簽名，並載明代理人的姓名、代理事項、授權範圍和有效期限。
- 第二十條 審核委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的表決權。
- 第二十一條 審核委員會會議由委員會主席主持，審核委員會主席不能出席時可委託其他委員主持。
- 第二十二條 審核委員會進行表決時，每一名委員有一票的表決權，委員會做出決議時，必須經全體委員的過半數通過。
- 第二十三條 審核委員會會議的表決方式為舉手表決或投票表決，會議可以採用電話、傳真、信函、電子郵件、語音或視頻通訊等方式召開，只要與會委員能夠進行交流，則所有與會委員應被視作親自出席該會議。
- 第二十四條 如有必要，審核委員會可邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議，但非審核委員會委員沒有表決權。
- 第二十五條 如有必要，審核委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。
- 第二十六條 審核委員會會議討論與委員有利害關係的議題時，該委員應當回避，不參與該等議題的表決，其所代表的表決票數不應計入有效表決總數。審核委員會會議記錄及決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

## 第七章 會議決議和會議記錄

第二十七條 審核委員會會議應當製作會議記錄，出席會議的委員和記錄人應當在會議記錄上簽名；審核委員會的完整會議記錄應由正式委任的會議秘書（通常為公司秘書）保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送審核委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。出席會議的委員有權要求在會議記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

第二十八條 審核委員會會議記錄應包括以下內容：

- （一） 會議召開的日期、地點、召集人姓名；
- （二） 出席會議委員姓名；
- （三） 會議議程；
- （四） 委員發言要點；
- （五） 每一議題的表決方式和表決結果（表決結果應當載明同意、反對或棄權的票數）。

第二十九條 審核委員會會議檔案應包括通知、會議材料、委員代為出席的授權委託書、表決票、經委員簽字確認的會議記錄、決議等，檔案由董事會秘書負責保存。

第三十條 審核委員會會議通過的決議及表決情況，應由審核委員會主席或董事會秘書於會議決議通過後兩日內，以書面形式報公司董事會。

第三十一條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。



## 第八章 附則

第三十二條 本工作細則未盡事宜，依據《公司法》、《上市規則》等有關法律和行政法規以及《公司章程》的規定執行。本工作細則如與國家日後頒佈的法律、行政法規、《上市規則》等上市地相關監管規則或經合法律程序修訂的《公司章程》相抵觸的，應按國家有關法律、行政法規、《上市規則》等上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行，並以此為依據適當修訂。

第三十三條 本工作細則由公司董事會負責解釋。

(倘本文件英文版與中文版存在任何不一致之處，概以中文版為準。)