

# 北京市春立正達醫療器械股份有限公司

## 董事會審計委員會議事規則

### 第一章 總則

**第一條** 為規範北京市春立正達醫療器械股份有限公司(以下簡稱「**公司**」)董事會決策機制，確保董事會對經營管理層的有效監督，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》**」)、《上市公司治理準則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及香港聯合交易所有限公司(以下簡稱「**香港聯交所**」)的其他有關規定、《北京市春立正達醫療器械股份有限公司章程》(以下簡稱「**《公司章程》**」)，公司特設立董事會審計委員會(以下簡稱「**本委員會**」)，並制定本議事規則。

**第二條** 本委員會是董事會按照《公司法》、《公司章程》設立的董事會專門工作機構，在其職權範圍內協助董事會開展相關工作，主要負責對公司內部控制、財務信息和內部審計等進行監督，並對董事會負責。

### 第二章 人員組成

**第三條** 本委員會至少由三名不在公司擔任高級管理人員的非執行董事組成。本委員會中獨立非執行董事應過半數，且在獨立非執行董事中至少應包括一名會計專業人士。現時負責審計公司賬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，不得擔任公司審計委員會的成員：

(一)他終止成為該公司合夥人的日期；或

(二)他不再享有該公司財務利益的日期。

- 第四條** 本委員會委員由董事會選舉產生。本委員會委員的罷免，由董事會決定。
- 第五條** 本委員會委員應符合有關法律、法規、規範性文件及相關證券監管部門對本委員會委員資格的要求。
- 第六條** 本委員會設召集人一名，由獨立非執行董事委員中的會計專業人士擔任，由本委員會委員選舉產生或董事會直接任命，負責主持本委員會工作。
- 召集人的主要職責權限為：
- (一) 召集審計委員會會議；
  - (二) 主持審計委員會會議；
  - (三) 簽署審計委員會重要文件；
  - (四) 定期向公司董事會報告工作；
  - (五) 董事會授予的其他職權。
- 第七條** 本委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再符合本委員會委員資格要求，則自動失去委員資格，並由董事會根據上述第三條至第六條規定補足委員人數，繼任委員的任職期限截至本屆委員會任期結束。經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。公司董事會須對審計委員會成員的獨立性和履職情況進行定期評估，必要時可以更換不適合繼續擔任的成員。

## 第八條

委員的主要職責權限為：

- (一) 根據本議事規則規定按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；
- (二) 充分了解本委員會的職責以及其本人作為本委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；
- (三) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；
- (四) 本議事規則規定的其他職權。

## 第九條

審計委員會下設工作組，工作組成員為公司董事會辦公室工作人員，工作組成員可列席本委員會會議，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

## 第三章 職責權限

## 第十條

本委員會負責審核公司財務信息及其披露、監督及評估內外部審計工作和內部控制，主要職責權限具體如下：

- (一) 與公司審計機構的關係：
  - (i) 主要負責就外聘審計機構的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘審計機構的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該審計機構辭職或辭退該審計機構的問題；

- (ii) 按適用的標準檢討及監察外聘審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效；審計委員會應於審計工作開始前先與審計機構討論審計性質及範疇及有關匯報責任；
- (iii) 就外聘審計機構提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，外聘審計機構包括與負責審計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審計的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審計委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；及
- (iv) 凡董事會不同意審計委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘審計機構的意見，公司應在《企業管治報告》中列載審計委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

(二) 指導和監督公司的內部審計工作；

(三) 協調管理層、內部審計部門與會計師事務所、國家審計機構等外部審計單位之間的關係；

(四) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、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加以審閱：

- (i) 會計政策及實務的任何更改；
- (ii) 涉及重要判斷的地方；
- (iii) 因審計而出現的重大調整；
- (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- (v) 是否遵守會計準則；及
- (vi) 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定。

就上述第(四)項工作而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與公司的審計機構開會兩次；及
- (ii) 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，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員或審計機構提出的事項。

(五) 審查公司的財務監控、內部監控及風險管理制度：

- (i) 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；

- (ii) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統。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；
  - (iii) 主動或應董事會的委派，就有關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；
  - (iv) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
  - (v) 檢查外聘審計機構給予管理層的《審計情況說明函件》、審計機構就會計記錄、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；
  - (vi) 確保董事會及時回應於外聘審計機構給予管理層的《審計情況說明函件》中提出的事宜；
  - (vii) 就企業管治的相關事宜向董事會匯報；及
  - (viii) 審閱內部控制自我評價報告。
- (六) 至少每季度召開一次會議；
- (七) 須確保內部和外聘審計機構的工作得到協調；也須確保內部審計功能在公司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；
- (八) 擔任公司與外聘審計機構之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；及
- (九) 董事會授予的其他職權。

- 第十一條** 下列事項應當經本委員會全體成員過半數同意後，提交董事會審議：
- (一)披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；
  - (二)聘用或者解聘承辦公司審計業務的會計師事務所；
  - (三)聘任或者解聘公司財務負責人；
  - (四)因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；
  - (五)法律、行政法規、證券監管機構規定和《公司章程》規定的其他事項。

#### **第四章 決策程序**

- 第十二條** 本委員會工作組負責做好本委員會決策的前期準備工作，提供本委員會會議資料，提交本委員會審核。
- 第十三條** 本委員會根據工作組提交的有關資料召開會議，進行討論，將討論結果提交董事會。

#### **第五章 議事規則**

- 第十四條** 本委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每季度召開一次。本委員會召集人應於定期會議召開前十日通知全體委員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期限。會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他委員主持。

- 第十五條** 出現下列情形之一的，本委員會召集人應於事實發生之日起五日內簽發召開臨時會議的通知：
- (一)董事會提議；
  - (二)董事長提議；
  - (三)召集人提議；
  - (四)兩名以上本委員會委員提議。
- 本委員會工作組應根據本委員會召集人的指示，於臨時會議召開前五天將會議通知及有關會議資料發送至全體委員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期限。
- 第十六條** 會議通知可以專人送達、傳真、郵件(含電子郵件)或《公司章程》規定的其他方式發出。
- 第十七條** 會議通知應包括：
- (一)會議的地點、日期、時間和召開的方式；
  - (二)會議議程及討論事項；
  - (三)發出通知的日期。
- 第十八條** 本委員會委員應親自參加本委員會會議。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。
- 每一名委員最多接受一名委員委託。獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立董事委員代為出席。



委員會委員連續2次未親自出席委員會會議，亦未委託委員會其他委員，也未於會前提出書面意見，視為不能履行委員會職責，董事會可根據本規則程序調整委員會成員。

**第十九條** 本委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。每一名委員有一票的表決權。

**第二十條** 本委員會以現場會議的方式召開。如委員以視頻會議、電話會議或借助類似通訊設備參加現場會議，只要在會議現場的委員能聽清其發言，並進行交流，所有參會委員應被視作已親自出席會議。

**第二十一條** 現場會議可採用舉手或投票方式表決。在有委員借助視頻會議、電話會議或類似通訊設備參加現場會議的情況下，其借助視頻或電話會議或類似通訊設備表達的口頭表決意見視為有效，但會後應盡快履行書面簽字手續，將投票原件寄回公司。口頭表決與書面簽字具有同等效力，但事後的書面表決必須與會議上的口頭表決一致。如該等書面簽字與口頭表決不一致，以口頭表決為準。

**第二十二條** 本委員會會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以用通訊表決並傳簽決議的方式代替現場會議並簽署決議。通訊表決的議案應以專人送達、郵寄、傳真、電子郵件方式送交每一位委員會成員。

**第二十三條** 會議作出的決議，必須經過全體委員的過半數通過。

- 第二十四條** 本委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本規則的規定。
- 第二十五條** 本委員會成員中若與會議討論事項存在利害關係，須予以迴避。因迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。
- 第二十六條** 本委員會會議應做會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。會議記錄應作為公司重要的文件資料妥善保存。
- 第二十七條** 本委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報送公司董事會。
- 第二十八條** 出席會議的人員均對會議所議事項有保密的義務，不得擅自披露有關信息。如出現違反保密義務的行為，有關人員應按照法律、法規、規範性文件、《公司章程》及有關保密協議的規定承擔法律責任。
- 第二十九條** 公司董事會秘書應擔任委員會秘書，董事會秘書列席委員會會議，在董事會秘書缺席時，出席會議的成員須選一名工作組成員作為委員會秘書。

## **第六章 協調與溝通**

- 第三十條** 董事會休會期間，本委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，可通過董事會秘書向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議進行討論。

- 第三十一條** 本委員會向董事會提交的書面報告，應由召集人本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。
- 第三十二條** 高級管理人員向本委員會提交的任何書面報告，應由董事長或董事長授權的負責相關事項的高級管理人員簽發，通過董事會秘書提交本委員會。

## **第七章 附則**

- 第三十三條** 除非有特別說明，本議事規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。
- 第三十四條** 本議事規則自董事會審議通過後生效。
- 第三十五條** 本議事規則未盡事宜或與中國有關法律、法規、規範性文件、香港聯交所的有關規定和《公司章程》的規定不一致，按中國有關法律、法規、規範性文件、香港聯交所的有關規定和《公司章程》的規定執行。
- 第三十六條** 本議事規則解釋權歸屬董事會。

北京市春立正達醫療器械股份有限公司  
董事會  
2025年12月