



## BLOOMAGE BIOTECHNOLOGY CORPORATION LIMITED

### 華熙生物科技有限公司

(于开曼群岛注册成立的有限责任公司)

(“本公司”)

审核委员会

#### 职权范围

#### **组织**

1. 本公司董事会(“董事会”)现议决于董事会辖下成立一个审核委员会(“委员会”)。

#### **成员及会议法定人数**

2. 委员会成员须由董事会从本公司的非执行董事中委任。委员会最少须由三名成员组成，其中又至少要有一名是如《上市规则》第 3.10(2)条所规定具备适当专业资格，或具备适当的会计或相关的财务管理专长的本公司独立非执行董事(“独立非执行董事”)。委员会的成员必须以独立非执行董事占大多数。
3. 委员会会议应有过半数以上(不包括半数)的委员参加方为有效。
4. 委员会主席须由董事会委任，并且必须为独立非执行董事。

#### **出席会议**

5. 本公司财务总监、内部核数部门主管及外聘核数师的代表一般均须出席委员会会议。然而，委员会应每年最少一次在董事会执行董事避席的情况下，与本公司外聘核数师及内部核数师举行会议。
6. 委员会秘书为本公司秘书。
7. 委员会的完整会议纪录应由委员会秘书保存，应对会议上各委员所考虑事项及所达成的决定作详细记录，其中应包括委员提出的任何疑虑或表达的意见。委员会会议纪录的初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内先后发送委员会全体成员，初稿供成员提供修改意见，最后定稿作其纪录之用。

## **会议次数**

8. 委员会会议次数应不少于每年两次。董事会、任何一名委员会委员、本公司秘书或本公司外聘核数师如认为有需要，可要求召开会议。

## **权力**

9. 董事会授权委员会按照其职权范围进行任何调查。委员会有权向本公司任何雇员索取任何所需资料，而所有雇员亦获指示与委员会合作，满足其任何要求。
10. 董事会授权委员会向外咨询法律或其它独立的专业意见；如有需要，可邀请具备相关经验及专业知识的外界人士出席会议。

## **职务**

11. 委员会职务如下：

与本公司核数师的关系

- (a) 主要负责就本公司外聘核数师的委任、重新委任及罢免向董事会提供建议、批准本公司外聘核数师的薪酬及聘用条款，及处理任何有关该核数师辞职或辞退该核数师的问题；
- (b) 按适用的标准检讨及监察本公司外聘核数师是否独立客观及核数程序是否有效；委员会应于核数工作开始前先与该核数师讨论核数性质及范畴及有关申报责任。如有超过一家核数师事务所参与工作，则应确保他们互相协调；
- (c) 就本公司外聘核数师提供非核数服务制定政策，并予以执行。就此规定而言，外聘核数师包括与负责核数的公司处于同一控制权、所有权或管理权之下的任何机构，或一个合理知悉所有有关资料的第三方，在合理情况下会断定该机构属于该负责核数的公司的本土或国际业务的一部分的任何机构。委员会应就其认为必须采取的行动或改善的事项向董事会报告，并建议有哪些可采取的步骤；

审阅本公司的财务资料

- (d) 监察本公司的财务报表及本公司年度报告及帐目、半年度报告及(若拟刊发)季度报告的完整性，并审阅报表及报告及向董事会报告所载有关财务申报的重大意见。在这方面，委员会在向董事会提交有关本公司年度报告及帐目、半年度报告及(若拟刊发)季度报告前作出审阅有关报表及报告时，应特别针对下列事项：

- (i) 会计政策及实务的任何更改;
  - (ii) 涉及重要判断的地方;
  - (iii) 因核数而出现的重大调整;
  - (iv) 企业持续经营的假设及任何保留意见;
  - (v) 是否遵守会计准则; 及
  - (vi) 是否遵守有关财务申报的《上市规则》及其它法律规定;
- (e) 就上述(d)项而言: -
- (i) 委员会成员须与董事会、本公司高层管理人员及获委聘为本公司合格会计师的人士联络。委员会须至少每年与本公司的核数师开会一次; 及
  - (ii) 委员会应考虑于该等报告及帐目中所反映或需反映的任何重大或不寻常事项, 并须适当考虑任何由本公司的合格会计师、监察主任或核数师提出的事项;
- (f) 与本公司核数师讨论在中期及全年帐目审核中出现的问题及存疑之处, 以及该核数师希望讨论的其它事宜(如有需要, 可在本公司管理层避席的情况下进行);
- (g) 审阅本公司外聘核数师致本公司管理层的函件及管理层的响应;
- (h) 如本公司年报载有关于本公司内部监控制度的陈述, 应于提呈董事会审批前先行审阅;

#### 监管本公司财务申报制度及内部监控程序

- (i) 检讨本公司的财务申报、财务监控、内部监控及风险管理制度;
- (j) 与本公司管理层讨论内部监控系统, 确保管理层已履行职责, 建立有效的内部监控系统;
- (k) 主动或应董事会的委派, 就有关内部监控事宜的重要调查结果及本公司管理层的响应进行研究;
- (l) 如本公司设有内部核数功能, 须审阅内部核数计划, 并确保本公司内部和外聘核数师的工作得到协调; 也须确保本公司内部核数部门在本公司拥有足够资源运作, 并且有适当的地位; 以及检讨及监察本公司内部核数功能是否有效;
- (m) 检讨本公司及其附属公司的财务、会计政策及实务;
- (n) 检查本公司外聘核数师给予本公司管理层的《审核情况说明函件》、该核数师就会计纪录、财务帐目或监控系统向管理层提出的任何重

大疑问及本公司管理层作出的响应；

- (o) 确保董事会及时响应于本公司外聘核数师给予本公司管理层的《审核情况说明函件》中提出的事宜；
- (p) 就本职权范围内所载的事宜向董事会汇报；及
- (q) 研究其它由董事会界定的课题。

### **汇报程序**

- 12. 委员会秘书应将委员会的会议记录及报告向本公司全体董事成员传阅。
- 13. 委员会主席或委员会主席授权的其它委员应参加年度股东大会，回答股东可能提出的有关委员会政策、活动及职责的问题。除获董事会授权，出席委员会会议的委员均须对会议所议事项有保密义务，不得对外披露有关信息。

### **会议通知及投票**

- 14. 委员会秘书应在会议召开之日提前 7 天以书面形式通知委员会成员，除非全体委员一致同意不用通知。
- 15. 会议可以本人到场、电话及视频会议的方式召开。委员可以电话或类似可让参会人员听到并沟通的方式参加会议，以上述方式参加会议的委员视为出席该次会议。
- 16. 委员会决议案须由出席会议的半数以上（不包括半数）的多数票通过方为有效。若委员会中的任何成员就任何议案存在利益冲突，该成员将不得在相关议案上投票，问时将不会计算在该委员会会议的法定人数内。
- 17. 委员会可以邀请执行董事、外部建议者和其它人士参加会议。但该人士无权在委员会会议上投票表决。

### **解释权**

- 18. 本细则解释权归董事会。