

# 河南翔宇医疗设备股份有限公司

## 审计委员会年报工作规程

### 第一章 总则

**第一条** 为完善河南翔宇医疗设备股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构,进一步加强公司内部控制建设,充分发挥董事会审计委员会(以下简称“审计委员会”)对公司年度报告的监督作用,根据法律法规及《公司章程》《信息披露管理制度》《董事会审计委员会工作细则》等相关规定,结合公司年度报告编制和披露工作的实际情况,特制订本规程。

**第二条** 审计委员会在公司年报编制和披露过程中,应当按照有关法律、行政法规和《公司章程》的要求,认真履行职责,勤勉尽责地开展工作,保证公司年报信息披露的真实、准确、完整、及时和公平,维护公司整体利益。

### 第二章 审计委员会年报工作职责及程序

**第三条** 审计委员会在公司年度财务报告审计过程中,应履行如下主要职责:

- (一) 协调会计师事务所审计工作时间安排;
- (二) 指导内部审计工作,审核公司年度财务信息及会计报表;
- (三) 监督会计师事务所对公司年度审计工作的开展情况,对会计师事务所审计工作情况进行评估总结;
- (四) 审核公司内控制度,对重大关联交易进行审计;
- (五) 提议聘请或改聘外部审计机构;
- (六) 董事会授予的其他职责;
- (七) 中国证监会、上海证券交易所、《公司章程》规定的其他职责。

**第四条** 审计委员会应当对公司拟聘的会计师事务所是否具备证券、期货相关业务资格,以及为公司提供年报审计的注册会计师(以下简称“年审注册会计师”)的从业资格进行检查。

**第五条** 每个会计年度结束后,审计委员会应及时听取公司管理层对公司本年度的生产经营情况和投融资等重大事项的情况汇报,并对有关重大问题进行实地考察。

**第六条** 公司年度财务报告审计工作的时间安排由公司审计委员会、财务负责人与负责公司年度审计工作的会计师事务所三方协商确定。公司财务部门为公司年报沟通部门，负责协调审计委员会、年审会计师事务所之间的沟通，积极为审计委员会在公司年报的编制和披露过程中依法履行职责创造必要的条件。公司财务部门负责向审计委员会、年审会计师事务所提供沟通会议所需的生产经营信息、财务资料和其他信息，积极参与三方沟通工作，做好公司年报中的财务报告工作。

**第七条** 审计委员会年报工作的程序：

（一）每个会计年度终结后，审计委员会应当与公司财务部门、内审部门以及为公司提供年报审计的会计师事务所协商确定本年度财务报告审计工作的时间安排；并沟通审计工作小组的人员组成、审计计划、风险判断、风险及舞弊的测试和评价方法以及本年度的审计重点。

（二）审计委员会应在年审注册会计师进场前审阅年度财务会计报表。

（三）年审注册会计师进场后，审计委员会应当加强与年审注册会计师沟通，在年审会计师事务所出具初步审计意见后应至少安排一次与年审会计师的见面会，沟通审计过程中发现的问题。

（四）在年审会计师事务所出具初步审计意见后，审计委员会应审阅公司财务会计报表。

（五）审计委员会有权督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面意见的形式记录督促的方式、次数、结果以及相关责任人签字确认。

（六）审计委员会应对审计后的年度财务会计报表进行审议，形成决议后提交公司董事会审核。

**第八条** 公司建立审计委员会、管理层和会计师事务所的年报审计沟通机制，在审计工作事前、事中和事后，可以选择召开由审计委员会成员、独立董事、会计师事务所项目负责人、公司管理层人员等参会的沟通会议，会议主持人应由审计委员会主任担任。

**第九条** 审计委员会的沟通情况、评估意见及建议需形成书面记录并由相关当事人签字，由公司存档保管。

**第十条** 审计委员会应当对年度审计费用的合理性进行讨论，并向董事会提出建议。

**第十一条** 在年审结束后，审计委员会应对会计师事务所本年度的审计工作情况及其执业质量作出全面客观地评价，达成肯定性意见并同意续聘为下一年度审计会计师事务所时，应提交董事会通过并召开股东会审议；形成否定意见的，应改聘会计师事务所，审计委员会改聘下一年度会计师事务所时，应通过书面的方式对前任和拟改聘会计师事务所进行全面的了解和客观评价，形成意见后提交董事会决议，并召开股东会审议。

**第十二条** 公司原则上不得在年报审计期间改聘年审会计师事务所，如确需改聘，审计委员会应约见前任和拟改聘会计师事务所，对双方的执业质量做出合理评价，并在对公司改聘理由的充分性做出判断的基础上，表示意见，经董事会审议通过后，召开股东会做出决议，并通知被改聘的会计师事务所参会，在股东会上陈述自己的意见。公司应充分披露股东会决议及被改聘会计师事务所的陈述意见。

**第十三条** 审计委员会对内部控制检查监督工作进行指导，并审阅检查由公司内审部提交的工作报告。

**第十四条** 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内审部负责。公司根据内审部出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。

内部控制评价报告至少包括如下内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

**第十五条** 公司内审部在内部控制的检查监督中，如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应及时向董事会和审计委员会报告，包括内部控制出现缺陷的环节、后果、相关责任追究以及拟采取的补救措施。

**第十六条** 在年度报告编制和审议期间，审计委员会委员负有保密义务。在

年度报告披露前，严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为的发生。

### **第三章 附则**

**第十七条** 本工作规程未尽事宜，依照相关法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的相关规定执行。本规程与相关法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定不一致时，按照法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定执行。

**第十八条** 本工作规程由公司董事会负责解释和修改。

**第十九条** 本工作规程自公司董事会审议批准之日起生效实施，修改时亦同。