

雲英谷科技股份有限公司 董事會審計委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為強化雲英谷科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會決策功能，做到事前審計、專業審計，不斷完善公司法人治理結構，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「《香港上市規則》」)、《雲英谷科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關法律、法規規定，公司特設立董事會審計委員會，並結合公司實際情況，制定本工作細則。

第二條 董事會審計委員會主要負責公司內、外部審計的溝通及對其的監督核查，公司內部控制體系的評價與完善，財務匯報，風險管理以及對公司正在運作的重大投資項目等進行風險評估，並行使《公司法》規定的監事會的職權。董事會審計委員會應向董事會匯報其工作。

第二章 人員組成

第三條 審計委員會由至少三(3)名董事組成。其中，成員須全部是非執行董事，獨立非執行董事應佔二分之一(1/2)以上且其中至少有一(1)名獨立非執行董事為具備合適專業資格或會計或相關財務管理專長之人士。

第四條 審計委員會委員由董事長、二分之一(1/2)以上獨立非執行董事或三分之一(1/3)以上董事會成員提名，並由董事會以全體董事過半數選舉產生，由董事會選舉任命和解聘。

第五條 審計委員會委員必須符合下列條件：

- (一) 不具有《公司法》《香港上市規則》等法律、法規或《公司章程》規定的不得擔任公司董事的情形；
- (二) 最近三年內不存在被證券交易所宣布為不適當人選的情形；
- (三) 最近三年不存在因重大違法違規行為被中國證券監督管理委員會予以行政處罰的情形；
- (四) 熟悉國家有關法律、行政法規，具備良好的道德品行，具有會計或財務管理方面的相關專業知識，熟悉公司的經營管理；

- (五) 遵守誠信原則，廉潔自律，忠於職守，為維護公司和股東的利益積極開展工作；
- (六) 具有較強的綜合分析和判斷能力，具備獨立工作的能力；
- (七) 其他法律、法規或《公司章程》規定的其他條件。

第六條 不符合前條規定的任職條件的人員不得當選為審計委員會委員。審計委員會委員在任職期間出現前條規定的不適合任職情形的，該委員應主動辭職或由公司董事會予以撤換。

第七條 審計委員會設主任委員一(1)名，須為獨立非執行董事，且需具備合適專業資格或會計或財務管理相關的專業經驗，須由董事會委任，擔任召集人，負責主持委員會工作。

第八條 審計委員會委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。在任期屆滿前，如有委員不再擔任公司董事職務或者應當具有獨立非執行董事或非執行董事身份的委員不再具備相關法律、法規、《香港上市規則》或《公司章程》所規定的條件，則自動失去委員資格。委員可以在任期屆滿以前提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，辭職報告經董事會批准後方能生效。委員會因委員辭職、免職或其他原因導致人數低於規定人數或獨立非執行董事未在委員會成員中過半數時，由董事會根據上述規定補足委員人數。在董事會根據本工作細則及時補足委員人數之前，原委員仍按該工作細則履行相關職權。

審計委員會日常工作聯絡及會議組織工作責成相關部門負責。

第三章 職責權限

第九條 審計委員會的主要職責為檢討及監管公司之財務申報、風險管理及內部監控制度，協助董事會履行其審計職責。審計委員會具有下列責任及權力：

- (一) 與公司外聘審計師的關係
 - (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供建議、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；
 - (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；審計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匯報責任；

- (3) 就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；

(二) 審閱公司的財務資料

- (4) 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。審計委員會在向董事會提交有關報告前，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《香港上市規則》及法律規定；
- (5) 就上述第(4)項而言：—
- (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師開會兩次；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、監察主任或審計師提出的事項；

(三) 監管公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- (6) 檢討公司的財務監控，以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討公司的風險管理及內部監控系統；

- (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又是否充足；
- (8) 主動或應董事會的委派，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對調查結果的響應進行研究；
- (9) 如公司設有內部審計功能，須確保內部和外聘審計師的工作得到協調；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；
- (10) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (11) 檢查外聘審計師給予管理層的《審計情況說明函件》、審計師就會計紀錄、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響應；
- (12) 確保董事會及時回應於外聘審計師給予管理層的《審計情況說明函件》中提出的事宜；
- (13) 擔任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；
- (14) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可暗中就財務匯報、風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審計委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (15) 就《香港上市規則》附錄C1《企業管治守則》下之守則條文的有關事宜向董事會匯報；
- (16) 研究其他由董事會界定的課題；
- (17) 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師事宜的意見，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；

(四) 履行公司之企業管治程序

- (18) 制訂及檢討公司企業管治政策及常規，向董事會提出建議；
- (19) 檢討及監察公司董事及高級管理人員之培訓及持續專業發展；
- (20) 檢討及監察公司就遵守法律及監管要求之政策及常規；
- (21) 制定、檢討及監察公司僱員及董事之操守準則及合規手冊（如有）；及
- (22) 檢討公司遵守《香港上市規則》附錄C1《企業管治守則》守則條文的情況及在《企業管治報告》內的披露。

(五) 審議公司聘任、解聘財務負責人的事項；

(六) 法律、法規、規章、規範性文件和《公司章程》規定以及董事會授權的其他事宜。

第十條 審計委員會對董事會負責，其提案應提交董事會審議決定；審計委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議或總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第十一條 主任委員應履行以下職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 審定、簽署委員會的報告；
- (三) 檢查委員會決議和建議的執行情況；
- (四) 代表委員會向董事會報告工作；
- (五) 應當由主任委員履行的其他職責。

主任委員因故不能履行職責時，由其委託的另一名獨立非執行董事擔任的委員代行其職權；未委託的，由當時能夠履行職責的全體委員過半數推舉一名委員代行其職權。

第四章 議事規則

第十二條 審計委員會會議分為定期會議和臨時會議。審計委員會每季度至少召開一次會議。定期會議在董事會審議年度報告之前召開一次，並於會議召開前五(5)天通知全體委員(除非審計委員會全體成員一致通過豁免該通知)。臨時會議根據董事會要求或審計委員會主任委員提議召開，會議應於召開前三(3)天以通訊、電子郵件或傳真方式通知全體委員，經全體委員同意的，可豁免前述通知時限，但主任委員應當在會議上作出說明，並為委員在行使表決權時提供充分的依據。會議由主任委員主持。主任委員無法履行職責或不履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職責；主任委員既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，半數以上出席委員可選舉出一(1)名委員代行主任委員職責，並將有關情況及時向公司董事會報告。

第十三條 會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點、方式；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議聯繫人及聯繫方式；
- (五) 會議通知的日期。

第十四條 會議議程及全部相關會議文件應依照本工作細則規定及時送交委員會全體成員及(如合適)其他出席會議人士。會議召開前，委員應充分閱讀會議資料。

第十五條 審計委員會會議原則上應當採取現場、視頻或者電話會議的形式召開，如遇緊急情況、不可抗力等特殊原因無法舉行現場、視頻或者電話會議時，可採取書面通訊方式。

第十六條 審計委員會會議應由三分之二(2/3)以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體出席委員的過半數通過。

第十七條 審計委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；必要時可以採取通訊表決的方式召開。臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

第十八條 由審計委員會全體成員通過及書面簽署之決議案亦為有效，其有效性猶如其已於審計委員會正式召開之會議上獲通過相同。

第十九條 審計委員會會議應由委員本人出席，委員本人因故不能出席時，可以書面形式委託其他委員代為出席；委員未出席審計委員會會議，也未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十條 審計委員會委員連續兩(2)次未能親自出席，也不委託其他委員出席會議，視為不能履行職責，審計委員會其他委員應當建議董事會予以撤換。

第二十一條 審計工作組成員可列席審計委員會會議，必要時亦可邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

第二十二條 如有必要，審計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。

第二十三條 審計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、《香港上市規則》、《公司章程》及本工作細則的規定。

第二十四條 審計委員會的會議記錄須對審計委員會所考慮事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄會議應有記錄，包括委員提出之一切關注或表達的反對意見，並至少記載以下內容：會議日期、時間、地點、召集人、主持人、參加人(受他人委託出席會議的應特別註明)、會議議程、各發言人對審議事項的發言要點、每一事項表決結果(表決結果應載明同意、反對或棄權的票數)及其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第二十五條 出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；審計委員會所有文件、報告、決議和會議記錄由證券部按照公司的檔案管理制度保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在合理的時間查閱會議記錄。

第二十六條 出席會議的委員及列席會議人員均對會議所議事項有保密義務，除有關法律、法規及／或監管機構另有規定外，不得擅自披露有關信息。

第五章 回避制度

第二十七條 審計委員會委員個人或其直系親屬、或審計委員會委員及其直系親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應盡快向審計委員會披露利害關係的性質與程度。

第二十八條 發生前條所述情形時，有利害關係的委員在審計委員會會議上應當自行回避表決。但審計委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係的委員可以參加表決。

第二十九條 公司董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。

第三十條 審計委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並做出決議。有利害關係的委員回避後審計委員會不足出席會議的最低法定人數時，應當由全體委員（含有利害關係委員）就該等議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該等議案進行審議。

第三十一條 審計委員會會議記錄及會議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。

第六章 附則

第三十二條 《公司法》《香港上市規則》《公司章程》中關於董事義務的規定適用於審計委員會委員。

第三十三條 本工作細則未盡事宜，依照國家相關法律、法規、規範性文件、《香港上市規則》和《公司章程》的有關規定執行。

第三十四條 如無特殊說明，本工作細則所稱「以上」、「以下」均含本數；「過半數」不含本數。

第三十五條 本工作細則經公司董事會審議通過且自公司首次公開發行境外上市股份（H股）並在香港聯合交易所有限公司主板上市之日起生效並施行，修改時經公司董事會審議通過後生效，自本工作細則生效之日起，公司原《雲英谷科技股份有限公司董事會審計委員會議事規則》自動失效。

第三十六條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。

第三十七條 除非有特別說明或根據上下文有其他含義，本工作細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。