

合肥維天運通信息科技股份有限公司
(股份代號：2482)

公司董事會審核委員會職權範圍

第一章 總則

第一條 為完善合肥維天運通信息科技股份有限公司(「公司」)，與其附屬公司統稱「本集團」)董事會(「董事會」)的決策程序，充分保護公司和股東的合法權益，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(「《香港上市規則》」)、《合肥維天運通信息科技股份有限公司章程(H股發行後適用)》(「《公司章程》」)等有關規定，公司董事會特設立審核委員會，並制定本職權範圍。

第二條 審核委員會是董事會按照《公司章程》設立的專門工作機構，主要負責公司審計和風險管理方面的相關審查和監督。

第三條 本職權範圍所稱董事是指公司的全體董事，管理層是指公司的總經理、首席執行官、副總經理、首席技術官、財務負責人、董事會秘書以及董事會認定的其他高級管理人員。

第二章 人員組成及工作機構

第四條 審核委員會由不少於三名董事組成，其成員須全部是非執行董事且其中獨立非執行董事應佔大多數，且委員中至少有一名獨立非執行董事如《香港上市規則》所規定具備適當專業資格或具備適當的會計或相關的財務管理專長。審核委員會委員由董事會審議決定。

第五條 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。主席由公司董事長提名，並經董事會審議通過。主席的主要職責權限為：

- (一) 召集、主持審核委員會會議；
- (二) 確定每次審核委員會會議的議程；
- (三) 簽署審核委員會的重要文件；
- (四) 確保審核委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；

(五) 就審核委員會職責範圍內相關事宜向董事會匯報；

(六) 本職權範圍或相關法律法規規定的其他職權。

第六條 審核委員會全部成員均須具有能夠勝任審核委員會工作職責的專業知識和商業經驗。公司須組織審核委員會成員參加相關培訓，使其及時獲取履職所需的法律、會計和上市公司監管規範等方面的專業知識。

第七條 審核委員會委員任期與公司董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。

委員任期屆滿前，如有委員不再擔任公司董事職務或出現其他情形導致其無法繼續擔任董事職務的或應當具有獨立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》所規定的獨立性，則自動失去審核委員會委員資格，應由董事會根據本職權範圍第四條的規定補足委員人數。

由董事長提議並經董事會討論通過，可對審核委員會委員在任期內進行調整。

第八條 審核委員會委員在有足夠能力履行職責的情況下，可以同時擔任董事會其他專門委員會的職務。

第九條 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）起兩年內，不得擔任公司審核委員會的成員：

(一) 其終止成為該會計師事務所合夥人的日期；或

(二) 其不再享有該會計師事務所財務利益的日期。

第三章 職責權限

第十條 審核委員會的職責權限如下：

(一) 就外部審計機構的聘請、續聘或者更換、解聘向董事會提供建議，審核、批准外部審計機構的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關外部審計機構辭職或辭退問題，監督外部審計機構的工作，審查外部審計機構的報告；公司聘請或更換外聘會計師事務所，須由審核委員會形成審議意見並向董事會提出建議後，董事會方可審議相關議案；

- (二) 按適用的標準審查、監督外部審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效，並在審計工作開始前事先就審計性質、範疇和申報責任等相關問題與外部審計機構討論；
- (三) 就外部審計機構提供的非審計服務（如有）制定政策，並予以執行。就此規定而言，外部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份的任何機構。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提出相關建議；
- (四) 擔任公司與外部審計機構之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (五) 審查、監督公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告和（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。審核委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應當特別針對以下事項加以審閱：
 - (a) 會計政策及實務的任何更改；
 - (b) 涉及重要判斷的事項；
 - (c) 因審計而出現的重大調整；
 - (d) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (e) 是否遵守會計準則；
 - (f) 是否遵守《香港上市規則》及有關財務申報的法律規定。
- (六) 為履行本條第（五）款職責：
 - (a) 審核委員會委員應與公司董事會、高級管理人員及受聘的審計機構聯絡；審核委員會應至少每年與公司外部審計機構舉行兩次會議；
 - (b) 審核委員會應對報告及賬目中所反映或可能需反映的任何重大或不尋常事項給予考慮，並應適當考慮由公司負責會計及財務申報的僱員、內部審計人員或監察人員，或聘請的外部審計機構提出的事項；

- (七) 檢討公司的財務監控，以及檢討公司的風險管理及內部控制系統；
- (八) 與管理層就風險管理及內部控制系統進行討論，確保管理層已履行職責建立有效系統，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，以及公司會計及財務申報職位的培訓課程及預算；
- (九) 主動或應董事會委派，就有關風險管理及內部控制事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行審議；
- (十) 確保內部審計部門與外部審計機構的工作得到協調；也須確保內部審計部門有足夠資源運作，並且有適當的地位；審查並監督內部審計部門的運作是否有效；
- (十一) 審查集團的財務、會計政策及實務；
- (十二) 審閱外部審計機構向管理層提交的《審核情況說明函件》、外部審計機構就會計記錄、財務賬目或內部控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回答；
- (十三) 確保董事會及時回應於外部審計機構向管理層提交的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (十四) 檢討及確保公司建立適當渠道以便員工可在保密的情況下就財務匯報、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為進行舉報或提出質疑，並不時審查有關安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查，並採取適當行動，並且負責監督舉報政策的實施；
- (十五) 就審核委員會職責範圍內的相關事項向董事會匯報；並就審核委員會作出的決定或建議向董事會匯報，但受到法律或監管限制所限而不能作此匯報的除外；
- (十六) 檢討公司遵守《香港上市規則》附錄十四中《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露；
- (十七) 就《香港上市規則》附錄十四中《企業管治守則》的事宜向董事會匯報；
- (十八) 擔任公司的主要代表，監督公司與外部審計機構之間的關係；

(十九) 公司董事會授予的其他職權；及

(二十) 法律、行政法規、公司股票上市地監管規則、《公司章程》不時修訂、補充或修改的對審核委員會職責權限的其他相關要求。

第十一條 審核委員會應在香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

第十二條 審核委員會應獲充足資源以履行其職責，公司高級管理層應對審核委員會的工作提供支持，如有必要，審核委員會可聘請中介機構為其決策提供獨立專業意見，其所發生的合理費用由公司承擔。

第十三條 審核委員會按照以下程序，審查並監督外部審計機構的獨立性：

(一) 研究公司與審計機構之間的所有關係（包括非審計類服務）；

(二) 每年向審計機構索取資料，了解審計機構就保持其獨立性以及在監督有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就更換審計機構合夥人及職員的規定；

(三) 每年至少在管理層不在場的情況下會見外部審計機構兩次，以討論其薪酬有關的事宜、任何因審計工作產生的事宜以及審計機構提出的其他事項。

第十四條 審核委員會對董事會負責，並向董事會報告工作，除非董事會另有授權，審核委員會的提案提交董事會審議決定。審核委員會應配合監事會的審計活動。

第十五條 在履行本職權範圍第十一條規定的各項職責時，審核委員會不承擔計劃和執行審計活動的義務，不承擔確保公司財務報告完整準確及準備財務報告的義務。公司董事會及管理層應對公司財務報告的準備事宜負責，會計師事務所對財務報告的審計事宜負責。

第十六條 審核委員會須應董事長的邀請由審核委員會主席，或在審核委員會主席缺席時由另一名委員或其授權代表出席公司的年度股東大會並在會上回答提問。

第四章 議事規則

第十七條 審核委員會會議分為定期會議和臨時會議。審核委員會每年至少在上半年和下半年各召開一次定期會議。

第十八條 經審核委員會主席、兩名以上審核委員會委員或者董事會、董事長提議，審核委員會應召開臨時會議。

第十九條 召開審核委員會會議，應於會議召開前三日由董事會辦公室通知全體委員。如遇情況緊急，需審核委員會盡快召開會議的，可在當天通過電話、傳真或者電子郵件方式發出會議通知，但審核委員會主席應當在會議上做出說明。

第二十條 審核委員會會議由主席主持，審核委員會主席不能出席時可委託一名委員（獨立非執行董事）主持。

第二十一條 審核委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。審核委員會委員應親自出席會議或以電話會議形式或藉助類似通訊設備出席。本人因故不能出席的，可以書面委託其他委員代為出席會議，書面委託書中應載明授權範圍。

第二十二條 審核委員會召開會議，必要時可邀請公司相關人員列席會議。

第二十三條 會議表決採用投票或舉手表決方式，每一名委員有一票表決權。會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過方為有效。

第二十四條 審核委員會會議可以書面傳簽方式召開。書面議案以傳真、特快專遞或專人送達等方式送達全體委員。委員對議案進行表決後，將原件寄回公司存檔。如果簽字同意的委員符合本職權範圍規定的人數，該議案即成為審核委員會有效決議。

第二十五條 審核委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的決議必須遵循有關法律法規、《公司章程》及本職權範圍的規定。

第二十六條 審核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報董事會。

第二十七條 參加審核委員會會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，非經董事長或董事會授權，不得擅自披露會議有關信息。

第二十八條 凡董事會不同意審核委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘會計師事務所事宜的意見，公司應在《企業管治報告》中列載審核委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

第二十九條 審核委員會支持聯繫部門應形成完整的會議記錄，由出席會議的委員在會議記錄上簽名，支持聯繫部門將會議記錄交由董事會辦公室按照公司檔案管理制度由正式委任的會議秘書保存，供公司董事隨時查閱。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。

第五章 其他具體工作程序

第三十條 董事會辦公室負責做好審核委員會決策的前期準備工作，負責與有關部門（包括委員會在議事過程中需聘請的外部專家或者中介機構）的聯絡，組織公司審計稽查中心、財務中心和公司相關部門為審核委員會提供所需的有關材料，並向審核委員會提供以下書面資料：

- （一） 公司相關財務報告；
- （二） 內部審計部門的工作報告；
- （三） 外部審計合同及相關工作報告；
- （四） 公司年度風險管理報告；及
- （五） 其他相關事宜。

第三十一條 公司審計稽查中心和財務中心應配合董事會辦公室完成前述工作，按要求向董事會辦公室提供本部門所負責部份的報告稿和審核委員會所要求的相關文件，由董事會辦公室整合後發給審核委員會各委員。審核委員會對前述報告進行評議，並將相關書面決議材料呈報董事會討論。

第三十二條 審核委員會召開會議後，形成專項意見的，由董事會辦公室製作會議紀要。審核委員會會議意見不一致的，會議紀要中應如實記載。會議紀要與會成員簽署後提交董事會。會議紀要應按照年、屆、次分別編號。

第三十三條 審核委員會會議應當做會議記錄，由董事會辦公室製作。會議記錄應包括：（一）會議召開的日期、地點和主持人姓名；（二）出席成員的姓名以及委託他人出席會議的成員姓名；（三）會議議題及議程；（四）成員發言要點及討論意見；（五）會議其他相關內容；及（六）會議記錄人姓名。

會議紀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委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。會議記錄應由出席會議的成員以及董事會秘書簽字。會議記錄簽署三個工作日內，董事會辦公室應將會議記錄與會議紀要的複印件一併遞交各位成員。

第三十四條 公司董事會秘書負責保存審核委員會會議紀要、完整會議記錄、授權委託書以及應由董事會秘書保存的其他會議材料。

第三十五條 董事會休會期間，審核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。

第三十六條 審核委員會應由主席或其授權的一名委員或公司審計部門向董事會報告自上次董事會定期會議以來本委員會的工作情況，或就某一問題進行專題匯報。

第三十七條 審核委員會向董事會提交的書面報告，應由主席本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。

第三十八條 在審核委員會休會期間，本公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書向審核委員會提交書面報告，並可建議審核委員會主席召開會議進行討論。

第六章 附則

第三十九條 除非有特別說明，本職權範圍所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第四十條 本職權範圍未盡事宜或與本細則生效後現時有效或不時頒佈、修改的法律、法規、《香港上市規則》或經合法程序制定或修改的《公司章程》相抵觸時，按有關法律、法規、《香港上市規則》或《公司章程》的規定執行，並及時修訂本職權範圍，報董事會審議通過。

第四十一條 本職權範圍的中英文版本如有歧義，概以中文版本為準。

第四十二條 本職權範圍經董事會審議通過，於公司H股在聯交所掛牌交易之日起生效。

第四十三條 本職權範圍由公司董事會負責解釋。