

武汉光迅科技股份有限公司

审计委员会工作规则

(H股发行上市后适用)

第一章 总则

第一条 为规范武汉光迅科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度及程序，强化董事会监督作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《中央企业全面风险管理指引》《武汉光迅科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）及其他有关规定，董事会设立审计委员会，并制订本工作规则。

第二条 审计委员会是董事会下设的专门工作机构，为董事会有关决策提供咨询和建议，承担董事会监督日常工作，向董事会负责，接受中国信息通信科技集团有限公司（以下简称“集团公司”）的工作指导。

第三条 本工作规则适用于审计委员会及所涉及的组织和人员。

第二章 委员会组成

第四条 审计委员会由3名以上非执行董事组成，其中独立董事应当过半数。职工董事可以进入审计委员会，一般应当拥有财务会计、金融、风险管控、审计、法律等方面专长，但由高级管理人员担任的职工董事不进入。委员会设召集人（主任委员）1名，由独立董事担任。审计委员会召集人（主任委员）人选、委员会人员组成及调整，由董事长与有关董事协商后提出建议，并与集团公司沟通一致，经董事会审议通过后生效。审计委员会成员中至少有一名独立董事为专业会计人士（具备《香港上市规则》第3.10条下之适当的专业资格，或会计或相关财务管理专长）。现时负责审计公司账目的审计公司的前任合伙人在以下日期（以日期较后者为准）起计两年内，不得担任公司审计委员会的成员：(a)该名人士终止成为该公司合伙人的日期；或(b)该名人士不再享有该公司财务利益的日期。

第五条 审计委员会委员在有足够能力履行职责的情况下，可以兼任董事会其他专门委员会的职务。

第六条 审计委员会委员任期与董事会任期一致。任期届满，可以连选连任。委员在任职期间不再担任公司董事职务时，其委员资格自动丧失。

第七条 经召集人（主任委员）提议并经董事会讨论通过，可对审计委员会委员在任期内进行调整。当委员会人数低于本工作规则第四条规定的人数时，董事会应根据本工作规则的规定及时增选委员。

第三章 委员会职权

第八条 审计委员会行使下列职权：

（一）检查企业贯彻执行有关法律法规和规章制度的情况，指导企业风险管理体系、内部控制体系、合规管理体系和违规经营投资责任追究工作体系建设，并对相关制度体系的有效性进行评估。

（二）检讨公司的财务监控，以及（除非有另设的董事会辖下风险委员会又或董事会本身会明确处理）检讨公司的风险管理及内部监控系统；

（三）与管理层讨论风险管理及内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效的系统。讨论内容应包括公司在会计及财务汇报职能方面的资源、员工资历及经验是否足够，以及员工所接受的培训课程及有关预算又是否充足；

（四）主动或应董事会的委派，就有关风险管理及内部监控事宜的重要调查结果及管理层对调查结果的响应进行研究；

（五）检讨公司设定的以下安排：公司雇员可暗中就财务汇报、内部监控或其他方面可能发生的不正当行为提出关注。审核委员会应确保有适当安排，让公司对此等事宜作出公平独立的调查及采取适当行动；

（六）检查董事会决议执行、董事会授权行使情况，按照规定组织开展投资项目后评价工作，并向董事会提出意见。

（七）检查企业财务，审核财务报告，审议会计政策和会计估计变更方案，并向董事会提出意见。

（八）监督公司的财务报表以及年度报告及账目、半年度报告及（若拟刊发）季度报告的完整性，并审阅报表及报告所载有关财务申报的重大意见。委员会在向董事会提交有关报表及报告前，应特别针对下列事项加以审阅：(i)会计政策及实务的任何更改；(ii)涉及重要判断的地方；(iii)因审计而出现的重大调整；(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《香港上市规则》及法律规定；

（九）检讨集团的财务及会计政策及实务；

（十）督导内部审计制度的制定及实施，审核年度审计计划和重点审计任务并在董事会批准后督促落实，研究重大审计结论和整改工作，定期听取审计结果的报告。

（十一）如公司设有内部审核功能，须确保内部和外聘审计师的工作得到协调；也须确保内部审核功能在公司内部有足够资源运作，并且有适当的地位；以及检讨及监督其成效；

（十二）监督评价内外部审计机构工作成效，向董事会提出调整审计部门负责人的建议；提议聘请或者更换外部审计机构、就外聘审计师的委任、重新委任及罢免向董事会提供建议、批准外聘审计师的薪酬及聘用条款，及处理任何有关该审计师辞职或辞退该审计师的问题；与外部审计机构保持良好沟通。

（十三）按适用的标准检讨外聘审计师是否独立客观及审计程序是否有效，并于审计工作开始前先与审计师讨论审计性质及范畴及有关汇报责任；

（十四）就外聘审计师提供非审计服务制定政策，并予以执行，且就任何须采取行动或改善的事项向董事会报告并提出建议；

（十五）检查外聘审计师给予管理层的《审核情况说明函件》、审计师就会计纪录、财务账目或监控系统向管理层提出的任何重大疑问及管理层作出的响应；

（十六）确保董事会及时响应于外聘审计师给予管理层的《审核情况说明函件》中提出的事宜；

（十七）担任公司与外聘审计师之间的主要代表，负责监督二者之间的关系；及

（十八）对内外部审计、国资监管、专项督察检查等发现问题的整改进行监督，推动成果运用。

（十九）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，当其行为损害企业利益时，要求其予以纠正，对违反法律、行政法规、国资监管制度、公司章程、股东会决议、董事会决议的董事、高级管理人员提出责任追究或者解任的建议。

（二十）依照公司法有关规定，对执行职务违反法律、行政法规、国资监管制度或者公司章程的规定，给企业造成损失的董事、高级管理人员提出提起诉讼的建议。

（二十一）及时向董事会报告企业重大问题、重大风险、重大异常情况，必要时

向集团公司报告。

- (二十二) 履行企业管治程序并就企业管治守则条文的事宜向董事会汇报；
- (二十三) 行使《公司法》规定的监事会的职权。
- (二十四) 公司章程规定的其他职权。研究其他由董事会界定的课题。

第九条 委员会召集人（主任委员）职责：召集、主持委员会会议；督促、检查委员会的工作；签署委员会有关文件；向董事会报告委员会工作；公司章程及董事会要求履行的其他职责。

第十条 董事会对下列事项作出决议前应当经审计委员会全体成员过半数通过：

- (一) 聘用、解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- (二) 聘任、解聘财务负责人；
- (三) 披露财务会计报告；
- (四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- (五) 法律法规、公司股票上市地证券监管规则要求及公司章程规定的其他事项。

第十一条 审计委员会可以采取听取经理层成员工作汇报、列席企业相关会议、查阅财务会计资料及与经营管理活动相关资料、访谈经理层成员和职工、专题问询重大事项、组织开展专项监督检查等多种方式开展工作；委员会可以聘请会计师事务所等中介机构或者专家为其履职提供专业支撑，费用由公司承担。

第十二条 审计委员会在监督检查中，发现企业经营行为可能危及国有资产安全、造成国有资产流失或者侵害国有资产所有者权益等紧急情况，以及重大财务违规、重大财务风险的，应当立即向董事会和集团公司报告；对董事、高级管理人员责任追究或者解任的建议，可不经董事会审议，直接报集团公司。

第十三条 审计委员会作为承担董事会监督日常工作的机构，应加强对企业经营管理的的事前、事中、事后监督，督促公司强化董事会监督与党内监督、审计监督、财会监督、职工民主监督等各类监督有机贯通、相互协调，指导公司建立健全重大监督事项会商研判、数据共享、成果共享等工作机制。

第四章 委员会议事程序

第十四条 审计委员会每季度至少召开 1 次会议。当董事会认为有必要时、委员会召集人（主任委员）认为有必要时或两名以上委员提议时，委员会召集人（主任委员）应于事实发生之日起 7 日内签发召开会议的通知。

第十五条 董事会秘书办公室应当负责将会议通知于会议召开前 3 日（特殊情况除外）以书面形式送达各委员和应邀列席会议的有关人员。会议通知的内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、会期、议题、通知发出时间及有关资料。

第十六条 委员会委员在收到会议通知后，应及时以适当方式予以确认并反馈相关信息（包括但不限于是否出席会议、行程安排等）。

第十七条 委员会委员应当亲自出席会议。委员因故不能亲自出席会议时，可提交授权委托书，委托本委员会其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围和期限。每一名委员不能同时接受两名以上委员委托。

代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未亲自出席会议，亦未委托其他委员代为行使权利，也未在会议召开前提交书面意见的，视为放弃权利。

不能亲自出席会议的委员也可以提交对所议事项的书面意见的方式行使权利，但书面意见应当最迟在会议召开前向董事会秘书办公室提交。

第十八条 委员会委员连续两次未亲自出席委员会会议，亦未委托本委员会其他委员，也未于会前提出书面意见，视为不能履行委员会职责，董事会可根据本工作规则调整委员会成员。

第十九条 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。会议由委员会召集人（主任委员）主持，委员会召集人（主任委员）不能出席会议时，可委托本委员会其他委员主持。

第二十条 委员会会议就会议所议事项进行研究讨论，委员会委员应依据其自身判断，明确、独立、充分地发表意见；意见不一致的，其应当在向董事会提交的会议纪要中载明。

第二十一条 委员会会议一般应以现场会议方式召开。遇有特殊情况，在保证委员会委员能够充分发表意见的条件下，经委员会召集人（主任委员）同意，可采用通讯方式召开。采用通讯方式的，委员会委员应当在会议通知要求的期限内向董事会提交对所

议事项的书面意见。

第二十二条 委员会召开会议，根据工作需要，安排有关领导人员、职能部门负责人、所属企业高级管理人员、专家和内外部审计人员等列席，对涉及的议案进行解释、接受质询或者提供咨询意见。

第二十三条 当委员会所议事项与委员会委员存在关联关系时，该委员应当回避。

第二十四条 出席会议的委员及列席会议的人员均对会议所议事项负有保密的责任和义务。

第五章 委员会工作机构

第二十五条 董事会秘书负责组织、协调委员会与相关各部门的工作。

董事会秘书列席委员会会议。

第二十六条 董事会秘书办公室与公司有关部门互相配合，共同做好委员会的相关工作。

第二十七条 董事会秘书办公室负责制发会议通知等会务工作。

公司承担审计职能的部门是审计委员会的牵头支撑部门。委员会履行职权时，有关部门应协同配合，负责准备和提供会议所议事项所需的相关资料。

第六章 委员会会议记录和会议纪要

第二十八条 委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会秘书办公室制作，包括：会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；出席会议和缺席及委托出席情况；列席会议人员的姓名、职务；会议议题；委员及有关列席人员的发言要点；会议记录人姓名。会议记录由正式委任的会议秘书（通常为公司秘书）保存。会议纪要的初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内发送委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最后定稿作其纪录之用。

出席会议的委员、列席会议的董事会秘书应当在委员会会议记录上签字。

第二十九条 委员会会议召开后，董事会秘书办公室负责根据会议研究讨论情况制作委员会会议纪要。

第三十条 委员会会议讨论审议的议案，应将议案和审议意见等材料以书面形式报送董事会。

第三十一条 委员会会议形成的会议记录、会议纪要、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由董事会秘书办公室存档。

第七章 附则

第三十二条 本工作规则经董事会批准后自公司发行的 H 股股票在香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起生效并实施。

第三十三条 本工作规则未尽事宜，依据《公司法》《中央企业全面风险管理指引》《公司章程》、公司股票上市地证券监管规则的规定执行。

第三十四条 本工作规则由董事会负责解释。为免生疑问，本工作规则中“独立董事”的含义与《香港上市规则》中“独立非执行董事”的含义一致。

武汉光迅科技股份有限公司董事会

二〇二六年九月五日