



北京友寶在線科技股份有限公司

董事會審計委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為完善北京友寶在線科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)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》(以下簡稱「《聯交所上市規則》」)、《北京友寶在線科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)等有關規定，董事會特設立審計委員會(以下簡稱「委員會」)，並制定本工作細則。

第二條 委員會是董事會按照《公司章程》設立的專門工作機構，主要負責監督及評估外部審計工作，負責監督及評估內部審計工作，負責檢討風險管理及內部監控系統，負責審閱公司的財務報告並對其發表意見，負責協調管理層、內部審計部門及相關部門與外部審計機構的溝通。

第二章 人員組成及工作機構

第三條 委員會由至少三名非執行董事組成，其中獨立非執行董事應佔多數，且委員中至少有一名是如《聯交所上市規則》第3.10(2)條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。委員由董事會審議決定。

第四條 委員會設主席一名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作。主席由公司董事會主席提名，並經董事會任命。主席的主要職責權限為：

- (一) 召集、主持委員會的定期會議和臨時會議；
- (二) 確定每次委員會會議的議程；
- (三) 簽署委員會的重要文件；
- (四) 確保本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) 定期向董事會匯報；
- (六) 本工作細則規定的其他職權。

第五條 委員會全部成員均須具有能夠勝任委員會工作職責的專業知識和商業經驗。公司須安排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。

第六條 委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。

委員任期屆滿前，除非出現法律法規、《公司章程》或本工作細則規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

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，則自動失去委員資格，應由董事會根據本工作細則第三條的規定補足委員人數。

第七條 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。

第八條 現時負責審計公司賬目的會計師事務所或核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起兩年內，不得擔任委員會的成員：

- (一) 其終止成為該會計師事務所或核數公司合夥人的日期；或
- (二) 其不再享有該會計師事務所或核數公司財務利益的日期。

第九條 公司的內部審計部門是委員會的支持與聯繫部門及會議秘書，負責會議通知、會議文件的準備，與委員會主席的日常工作聯絡，會議記錄、會議決議的製作和報送等日常工作。董事會辦公室負責會議通知的發出，會議記錄、會議決議的保管，並與委員會支持與聯繫部門共同負責會議籌備、組織等具體工作。董事會秘書負責協調委員會、委員會支持與聯繫部門、董事會辦公室的工作，列席委員會會議。

第三章 職責權限

第十條 委員會的職責權限應包括《聯交所上市規則》附錄十四《企業管治守則》守則條文不時規定的職責權限。在不影響上述規定的前提下，委員會應履行以下責任：

- (一) 就外聘核數師的委任、重新委任、更換、解聘及罷免向董事會提供建議，批准、審核外聘核數師的審計費用、薪酬及聘用條款，以及處理任何有關外聘核數師辭職或辭退問題，採取合適措施監督外聘核數師的工作，審查外聘核數師的報告；
- (二) 按適用的標準審查、監督外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效，並在核數工作開始前事先就核數性質、範疇和有關匯報責任等相關問題與外聘核數師討論；
- (三) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此條而言，「外聘核數師」包括與負責核數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核數的公司的本土或國際業務的一部份的任何機構。委員會應就任何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) 擔任公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (五) 監察公司的財務報表、年度報告及賬目、中期報告和(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。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：
 1. 會計政策及實務的任何更改；
 2. 涉及重要判斷的事項；
 3. 因核數而出現的重大調整；
 4. 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 5. 是否遵守會計準則；
 6. 是否遵守有關財務申報的《聯交所上市規則》及法律規定。

(六) 為履行本第十條第(五)款職責：

1. 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；委員會應至少每年與公司核數師舉行兩次會議；
2. 委員會委員應至少每年在管理層不在場的情況下會見公司外聘核數師兩次，以討論與審計費用有關的事宜、任何因審計工作產生的事宜及審計機構想提出的其他事項；
3. 委員會應對財務報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項給予考慮，並應適當考慮任何由公司會計及財務匯報職員、監察主任，或核數師提出的事項。

(七) 檢討公司的財務監控、風險管理及內部監控系統並持續監督該制度的實施；確保至少每年檢討一次公司及子公司的風險管理及內部監控系統是否有效；

(八) 與管理層就風險管理及內部監控系統進行討論，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是否充足。監督內部監控的有效實施和內部監控自我評價情況，協調內部監控審計及其他相關事宜；

(九) 主動或應董事會委派，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回應進行研究；

(十) 確保內部審計部門與外聘核數師的工作得到協調；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；檢討及監察內部審計部門的成效；

(十一) 檢討公司及其附屬公司的財務、會計政策及實務；

(十二) 檢查外聘核數師向管理層提交的《審核情況說明函件》、核數師就會計記錄、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回應；

(十三) 確保董事會及時回應外聘核數師在《審核情況說明函件》中提出的事宜；

- (十四) 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、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為進行舉報或提出質疑，不時審查有關安排，並確保有適當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；
- (十五) 向董事會提交全面風險管理年度報告；
- (十六) 審議公司風險管理策略和重大風險管理解決方案，審議及監察公司在法律和監管要求合規方面的政策和實務；
- (十七) 審查重大決策、重大風險、重大事件和重要業務流程的判斷標準或判斷機制，以及重大決策的風險評估報告；
- (十八) 就委員會職責範圍內的相關事項向董事會匯報；並就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；
- (十九) 制定及檢討公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
- (二十) 檢討及監察董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
- (二十一) 檢討及監察公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
- (二十二) 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
- (二十三) 檢討公司遵守《聯交所上市規則》中《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露；
- (二十四) 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與公司有往來的人士可暗中及以不具名方式向委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注；
- (二十五) 研究其他由董事會界定的課題；
- (二十六) 公司董事會授予的其他職權；
- (二十七) 公司股票上市地監管規則不時修訂的對委員會職責權限的其他相關要求。

第十一條 委員會應獲充足資源以履行其職責，可根據工作需要要求公司相關部門或人員為其提供工作支持，如有必要，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。

第十二條 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，以討論與審計費用有關的事宜、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。

第十三條 委員會對董事會負責，除非董事會另有授權，委員會的提案提交董事會審議決定。委員會應配合監事會的審計活動。

第十四條 在履行本工作細則第十條規定的各項職責時，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。

第十五條 委員會須應董事會主席的邀請由委員會主席，或在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。

第十六條 委員會應按公司股票上市地監管規則的有關要求，在公司及公司股票上市交易所網站公開其職權範圍，解釋其角色及公司董事會轉授予其的權力。

第四章 議事規則

第十七條 委員會會議分為定期會議和臨時會議。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 經本委員會主席、兩名以上本委員會委員或者董事會、董事會主席提議，委員會應召開臨時會議。

第十九條 召開委員會會議，應於會議召開前三日由支持聯繫部門通知全體委員。如遇情況緊急，需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，但委員會主席應當在會議上做出說明。

第二十條 委員會會議由主席主持，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 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。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 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 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工作細則規定的人數，該議案即成為委員會有效決議。

第二十五條 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》及本工作細則的規定。

第二十六條 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，非經董事會主席或董事會授權，不得擅自披露會議有關信息。

第二十八條 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘核數師事宜的意見，公司應在《企業管治報告》中列載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 委員會支持聯繫部門應形成完整的會議記錄。會議記錄需對會議上所考慮事項及達致的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括董事提出的任何疑慮或表達的反對意見。委員會會議結束後，應於合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿發送全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿則作其紀錄之用，並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保存。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

第五章 工作程序

第三十條 委員會的支持與聯繫部門負責做好本委員會決策的前期準備工作，提供公司下列方面的書面資料：

- (一) 公司相關財務報告；
- (二) 內部審計機構的工作報告；
- (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；
- (五) 重大風險與決策評估報告；
- (六) 公司內控制度及其執行情況的評價報告；及
- (七) 其他相關事宜。

第三十一條 委員會對其支持與聯繫部門提供的報告進行評議，並將相關書面決議材料呈報董事會討論。

第三十二條 公司內部審計部門須向委員會報告工作。內部審計部門提交給管理層的各類審計報告、審計問題的整改計劃和整改情況須同時報送委員會。

第三十三條 公司聘請或更換外聘會計師事務所，須由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。

第六章 附則

第三十四條 除非有特別說明，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。

第三十五條 本工作細則未盡事宜或與本細則生效後不時頒佈、修改的法律、法規、《聯交所上市規則》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、《聯交所上市規則》或《公司章程》的規定執行，並及時修訂本工作細則，報董事會審議通過。

第三十六條 本工作細則經董事會審議通過，並在公司境外上市外資股在香港聯合交易所有限公司掛牌上市交易之日起生效並實施。

第三十七條 本工作細則由董事會負責解釋。

本工作細則以中、英文編製。倘中英文版本有任何歧義，概以中文版本為準。