

藍思科技股份有限公司

董事會審計委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為強化藍思科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會決策功能，提升內部控制能力，進一步完善公司治理結構，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《中華人民共和國證券法》《上市公司治理準則》《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》」)等法律、法規、規範性文件和《藍思科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)的規定，制定本工作細則。

第二條 審計委員會是董事會下設的專門工作機構，主要負責審核公司財務信息及披露、監督及評估內外部審計工作和內部控制。

第三條 審計委員會所作決議，必須遵守《公司章程》、本工作細則及其他有關法律、法規和規範性文件的規定。

第四條 審計委員會根據《公司章程》和本工作細則規定的職責範圍履行職責，獨立工作，不受公司其他部門干涉。

第二章 產生與組成

第五條 審計委員會由至少三名不在公司擔任高級管理人員的非執行董事組成，其中獨立非執行董事應佔大多數，且至少有一名獨立非執行董事為具備符合公司股票上市地證券監管規則要求專業資格的會計專業人士。

第六條 審計委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一以上提名，並由董事會選舉產生。

負責審計公司賬目的外部審計機構的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任審計委員會的成員：

(一)其終止成為該外部審計機構合夥人的日期；

(二)其不再享有外部審計機構財務利益的日期。

第七條 審計委員會設主任委員(召集人)一名，由獨立非執行董事中的會計專業人士擔任，負責主持審計委員會工作；兩名以上委員為會計專業獨立非執行董事的，主任委員(召集人)在全體委員內選舉，由全體委員的二分之一以上選舉產生，並報請董事會批准。

第八條 主任委員(召集人)負責召集和主持審計委員會會議，當主任委員(召集人)不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職權；主任委員(召集人)既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由公司董事會指定一名委員履行主任委員(召集人)職責。

第九條 審計委員會委員的任職期限與其董事任職期限相同，任期屆滿，連選可以連任。

委員任期屆滿前，除非出現《公司法》《公司章程》《香港上市規則》或本工作細則規定不得任職的情形，不得被無故解除職務。期間如有委員因辭職或其他原因不再擔任公司董事職務，其委員資格自其不再擔任董事之時自動喪失。董事會應根據《公司章程》及本工作細則增補新的委員。

第十條 審計委員會人數低於本工作細則規定人數的三分之二時，公司董事會應及時增補新的委員人選。

在審計委員會委員人數不足規定人數的三分之二的期間，審計委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第十一條 審計委員會下設審計部為日常辦事機構，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。董事會秘書負責審計委員會和董事會之間的具體協調工作。

第三章 職責權限

第十二條 審計委員會的主要職責包括：

(一) 監督及評估外部審計工作

1. 主要負責就外部審計機構的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議，批准外部審計機構的薪酬及聘用條款，及審議任何有關其辭職或被辭退的問題；
2. 按適用的標準審視及監察外部審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效；
3. 制訂並執行聘用外部審計機構提供非審計服務並向董事會匯報的政策、識別其認為需採取行動或予以改善的事項並提出建議；及
4. 於審計工作開始前先與外部審計機構討論審計性質和範疇及申報責任，並在一家以上審計公司參與的情況下確保協調工作。

(二) 審閱公司的財務資料

5. 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告(若擬刊發)的完整性，並審閱上述報表及報告所載的重大財務申報判斷。審計委員會在向董事會提交有關報表及報告前，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. 公司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. 是否遵守上市規則及有關財務申報的其他法律規定；

6. 就上述第(5)項而言：

- i. 與董事會和高級管理層聯繫；
- ii. 至少每年與公司的外部審計機構開會兩次；及
- iii. 考慮報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常項目，並適當考慮任何由公司負責履行會計和財務申報職能的職員、監察主任(如有)或外部審計機構提出的任何事項；

(三) 監督公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

- 7. 檢討公司的財務監控系統以及(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；
- 8. 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；
- 9. 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；
- 10. 須確保內部和外部審計機構的工作得到協調；也須確保內部審計職能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及審視及監察內部審計職能的成效；
- 11. 檢討公司的財務及會計政策及實務；
- 12. 審查外部審計機構致管理層的審核情況說明函件、外部審計機構就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大查詢及管理層作出的響應；
- 13. 確保董事會及時響應外部審計機構致管理層的審核情況說明函件中提出的問題；
- 14. 就本職權範圍所載的事宜向董事會匯報；
- 15. 審視以下安排：公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注，以及確保存在適當安排以對此等事項進行公正獨立的調查並採取適當的後續行動；

16. 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；

17. 制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與公司有往來者（如客戶及供貨商）可暗中及以不具名方式向審計委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注；及

18. 研究其他由董事會界定的課題。

（四）其他法律法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》規定的，以及董事會授權的其他事宜。

第十三條 審計委員會對董事會負責，審計委員會的提案提交董事會審查決定。下列事項應當經審計委員會全體成員過半數同意後，方可提交董事會審議：

（一）披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；

（二）聘用或者解聘承辦上市公司審計業務的會計師事務所；

（三）聘任或者解聘上市公司財務負責人；

（四）因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；

（五）法律、行政法規、公司股票上市地證券監管機構有關規定和公司股票上市地證券交易所規則及《公司章程》規定的其他事項。

上市公司應當在年度報告中披露審計委員會年度履職情況，主要包括審計委員會會議的召開情況和履行職責的具體情況。

審計委員會就其職責範圍內事項向上市公司董事會提出審議意見，董事會未採納的，公司應當披露該事項並充分說明理由。

第十四條 審計委員會在指導和監督內部審計部門工作時，應當履行下列主要職責：

（一）指導和監督內部審計制度的建立和實施；

(二) 審閱公司年度內部審計工作計劃；

(三) 督促公司內部審計計劃的實施；

(四) 指導內部審計部門的有效運作，公司內部審計部門應當向審計委員會報告工作，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應當同時報送審計委員會；

(五) 向董事會報告內部審計工作進度、質量以及發現的重大問題等；

(六) 協調內部審計部門與會計師事務所等外部審計單位之間的關係。

第十五條 審計委員會應當審閱上市公司的財務會計報告，對財務會計報告的真實性、準確性和完整性提出意見，重點關注公司財務會計報告的重大會計和審計問題，特別關注是否存在與財務會計報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性，監督財務會計報告問題的整改情況。

審計委員會向董事會提出聘請或更換外部審計機構的建議，審核外部審計機構的審計費用及聘用合同，不應受上市公司主要股東、實際控制人或者董事、高級管理人員的影響而喪失獨立性判斷。

審計委員會應當督促外部審計機構誠實守信、勤勉盡責，嚴格遵守業務規則和行業自律規範，嚴格執行內部控制制度，對公司財務會計報告進行核查驗證，履行特別注意義務，審慎發表專業意見。

第十六條 審計委員會認為公司內部控制存在重大缺陷或重大風險的，董事會應當及時向公司股票上市地證券交易所報告並予以披露。公司應當在公告中披露內部控制存在的重大缺陷或重大風險、已經或可能導致的後果，以及已採取或擬採取的措施。

第十七條 審計委員會應當督導內部審計部門至少每半年對下列事項進行一次檢查，出具檢查報告並提交審計委員會。檢查發現上市公司存在違法違規、運作不規範等情形的，應當及時向公司股票上市地證券交易所報告並督促上市公司對外披露：

- (一) 公司募集資金使用、提供擔保、關聯交易、證券投資與衍生品交易等高風險投資、提供財務資助、購買或者出售資產、對外投資等重大事件的實施情況；
- (二) 公司大額資金往來以及與董事、高級管理人員、控股股東、實際控制人及其關聯方資金往來情況。

審計委員會應當根據內部審計部門提交的內部審計報告及相關資料，對公司內部控制有效性出具書面評估意見，並向董事會報告。

第十八條 審計委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合；如有需要，審計委員會可以聘請中介機構提供專業意見，有關費用由公司承擔。

第四章 通知與召開

第十九條 審計委員會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，公司董事會、主任委員(召集人)認為必要，或者兩名及以上委員提議時，可以召開臨時會議。

第二十條 審計委員會會議原則上採用現場會議的形式，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式(以下統稱為「通訊表決方式」)召開及作出決議，並由參會委員簽字。

第二十一條 若採用通訊表決方式，審計委員會委員在會議決議上簽字即視為出席會議並同意會議決議內容。

第二十二條 審計委員會會議原則上應當於會議召開前3日發出會議通知及提供相關資料和信息。會議通知可以採用書面、電話、電子郵件或其他快捷方式發出若自發出通知之日起2日內未提出書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第二十三條 若出現特殊情況，需要審計委員會即刻作出決議的，為公司利益之目的，召開審計委員會臨時會議可以不受前款通知時間和方式的限制。

第二十四條 董事會秘書指定的其他人員負責發出審計委員會會議通知，應按照前條規定的期限發出會議通知。

第二十五條 審計委員會會議通知應至少包括以下內容：

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

第五章 決策程序

第二十六條 審計委員會應由三分之二以上的委員出席方可舉行。公司其他董事可以列席審計委員會會議，非審計委員會委員的董事對會議議案沒有表決權。

第二十七條 審計委員會委員可以親自出席會議，也可以書面委託其他委員代為出席會議並行使表決權。每位審計委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。

第二十八條 審計委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交書面授權委託書。授權委託書應當於會議召開前提交給會議主持人。

第二十九條 授權委託書應至少包括以下內容：

- (一) 委託人姓名；
- (二) 被委託人姓名；
- (三) 代理委託事項；
- (四) 對會議議題行使投票權的指示(同意、反對、棄權)；

(五)授權委託的期限；

(六)授權委託書簽署日期。

授權委託書應由委託人和被委託人簽名。

第三十條 審計委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為缺席會議。審計委員會委員連續兩次缺席會議的，視為不能適當履行其職責。董事會可以撤銷其委員資格。

第三十一條 審計委員會所作決議應經全體委員的過半數通過方為有效。審計委員會委員每人享有一票表決權。

第三十二條 審計委員會會議主持人宣佈會議開始後，審計委員會委員按順序對會議議題所對應的議案內容進行逐項審議。

第三十三條 審計委員會審議會議議題過程中可自由發言進行討論，但應注意保持會議秩序。發言人不得使用帶有人身攻擊性質或其他侮辱性、威脅性語言。會議主持人有權決定討論的時間。

第三十四條 審計委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經全體參會委員審議完畢後，由全體參會委員依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

第三十五條 審計委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議並介紹情況或發表意見，但非審計委員會委員對議案沒有表決權。

第三十六條 公司財務部、審計部負責做好審計委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的書面資料：

(一)公司相關財務報告；

(二)內外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)公司對外披露信息情況；

(五)公司重大關聯交易審計報告；

(六) 其它相關資料和信息。

第三十七條 出席會議的委員應本著認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決結果承擔責任。

第三十八條 審計委員會定期會議和臨時會議的表決方式均為記名投票表決，表決的選項為同意、反對、棄權。對同一議案，每名參會委員只能選擇同意、反對或棄權中的一項，多選或不選的，均視為棄權。

若審計委員會會議以傳真或其他通訊方式作出決議的，表決結果由全體參會委員簽字後生效。

會議主持人應對每項議案的表決結果進行統計並當場公佈，由會議記錄人將表決結果記錄在案。

第三十九條 審計委員會會議應進行記錄，記錄人員為董事會秘書或董事會秘書指定的其他人員。

第六章 會議決議和會議記錄

第四十條 每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣佈即形成審計委員會決議。審計委員會決議經出席會議委員簽字後生效，未依據法律法規、《公司章程》及本工作細則規定的合法程序，不得對已生效的審計委員會決議作任何修改或變更。

第四十一條 審計委員會委員或公司董事會秘書應至遲於會議決議生效之次日，將會議決議有關情況向公司董事會通報。

審計委員會決議的書面文件作為公司檔案由公司保存，在公司存續期間，保存期不得少於十年。

第四十二條 審計委員會決議違反法律、法規或者《公司章程》，致使公司遭受嚴重損失時，參與決議的委員對公司負連帶賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該委員可以免除責任。

第四十三條 審計委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

審計委員會會議記錄作為公司檔案由公司保存，在公司存續期間，保存期不得少於十年。

第四十四條 審計委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和主任委員(召集人)姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別註明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一決議事項或議案的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第四十五條 審計委員會委員對於了解到的公司相關信息，在該等信息尚未公開之前，負有保密義務。

第七章 附則

第四十六條 本工作細則未盡事宜，依照國家有關法律法規、公司股票上市地證券監管規則的有關規定及《公司章程》的規定執行。本工作細則與有關法律法規、公司股票上市地證券監管規則的有關規定及《公司章程》的規定不一致時，按照法律法規、公司股票上市地證券監管規則的有關規定及《公司章程》的規定執行。

第四十七條 本工作細則所用詞語，除非本工作細則中另有要求，其釋義與《公司章程》所用詞語釋義相同。

第四十八條 本工作細則由公司董事會負責解釋。

第四十九條 本工作細則經董事會審議通過後起生效。

藍思科技股份有限公司
2025年8月