

# OneRobotics

OneRobotics (Shenzhen) Co., Ltd.

臥安機器人(深圳)股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

## 審核委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為強化臥安機器人(深圳)股份有限公司(「公司」)董事(「董事」)會(「董事會」)決策功能，做到事前審計、專業審計，確保董事會對經理層的有效監督，完善公司治理結構，根據中華人民共和國公司法(「公司法」)、香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「上市規則」)、公司的公司章程(「公司章程」)及其他有關規定，特設立董事會審核委員會(「審核委員會」)，並制定本工作細則。

**第二條** 審核委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責指導內部審計部門的工作、公司內外部審計的溝通、監督和核查工作。

**第三條** 審核委員會對董事會負責，向董事會報告工作。內部審計部門對審核委員會負責，向審核委員會報告工作。

### 第二章 人員組成

**第四條** 審核委員會由至少三名委員組成，其成員需全部是非執行董事。其中至少要有一名符合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的獨立非執行董事。審核委員會的成員必須以公司的獨立非執行董事佔大多數，出任主席者亦必須是獨立非執行董事。

**第五條** 審核委員會任期與公司董事會任期相同，委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員因辭職或其他原因不再擔任公司董事職務，自動失去審核委員會委員資格，董事會應及時增補新的委員。

**第六條** 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)起計兩年內，不得擔任發行人審核委員會的委員：(1)該名人士終止成為該會計師事務所合夥人的日期；或(2)該名人士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

**第七條** 審核委員會的主要職責為：

#### 與核數師的關係

- (一) 主要負責就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (二) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程序是否有效；審核委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及匯報責任；
- (三) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「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分的任何機構。審核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；

#### 審閱公司的財務資料

- (四) 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判斷。審核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)因核數而出現的重大調整；(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上市規則及法律規定；

(五) 就上述(四)項而言：(i)審核委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，審核委員會須至少每年與公司的核數師開會兩次；及(ii)審核委員會應考慮於該等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，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項；

#### **監管公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統**

(六) 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；

(七) 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；

(八) 應董事會的委派或主動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；

(九) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核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；

(十) 檢討集團的財務及會計政策及實務；

(十一) 檢查外聘核數師的管理層函件、核數師就會計紀錄、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；

(十二) 確保董事會及時響應於外聘核數師的管理層函件中提出的事宜；

(十三) 就上市規則中的企業管治守則條文的事宜向董事會匯報；

(十四) 研究其他由董事會界定的課題；

- (十五) 公司職員可不具名地就財務匯報、內控或其他方面可能發生的不當行為向審核委員會反映的情況；審核委員會應確保有適當安排促使公司對該等事項作出公平獨立的調查並採取適當行動；
- (十六) 制定舉報政策及系統，使得公司職員及其他與公司有往來者(如客戶及供貨商)可暗中及不具名地向審核委員會提出其對任何可能關於公司的不當行為的關注；
- (十七) 制定、審查、批准和更新(適當時)促進和支持反腐敗法律法規的政策和制度；
- (十八) 擔任公司與外部審計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (十九) 審查公司的持續關連交易，並確保遵守公司董事會及股東批准的條款；及
- (二十) 公司董事會授權的其他事宜及有關法律法規、上市規則中涉及的其他事項。

**第八條** 審核委員會應當就認為必須採取的措施或改善的事項向董事會報告，並提出建議。

**第九條** 審核委員會負責審核公司財務信息及其披露、監督及評估內外部審計工作和內部控制。下列事項應當經審核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、解聘承辦公司審計業務的會計師事務所；
- (三) 聘任或者解聘公司財務負責人；
- (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) 檢討公司設定的以下安排：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。審核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；
- (六) 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；
- (七) 法律法規、證券交易所有關規定及公司章程規定的其他事項。

**第十條** 審核委員會監督及評估內部審計工作，應當履行下列職責：

- (一) 審閱公司年度內部審計工作計劃；
- (二) 督促公司內部審計計劃的實施；
- (三) 審閱內部審計工作報告，評估內部審計工作的結果，督促重大問題的整改；
- (四) 指導內部審計部門的有效運作。

**第十一條** 公司內部審計部門須向審核委員會報告工作。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審核委員會。

**第十二條** 審核委員會可根據公司經營特點，制定內部審計工作報告的內容與格式要求。

**第十三條** 審核委員會在審閱公司財務報告並發表意見時，應當履行下列職責：

- (一) 審閱公司的財務報告，對財務報告的真實性、完整性和準確性提出意見；
- (二) 重點關注公司財務報告的重大會計和審計問題，包括重大會計差錯調整、重大會計政策及估計變更、涉及重要會計判斷的事項、導致非標準無保留意見審計報告的事項等；
- (三) 特別關注是否存在與財務報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性；

(四) 監督財務報告問題的整改情況。

**第十四條** 審核委員會協調管理層、內部審計部門及相關部門與外部審計機構溝通，應當履行下列職責：

- (一) 協調管理層就重大審計問題與外部審計機構的溝通；
- (二) 協調內部審計部門與外部審計機構的溝通及對外部審計工作的配合。

#### **第四章 議事規則**

**第十五條** 審核委員會會議分為定期會議和臨時會議，每年須至少召開四次定期會議。每季度召開一次。審核委員會可根據需要召開臨時會議。當有2名以上審核委員會委員提議時，或者審核委員會召集人認為有必要時，可以召開臨時會議。

**第十六條** 審核委員會召開會議應於會議召開前三日通知全體委員，可採用傳真、電子郵件、電話、以專人或郵件送出等方式進行通知；情況緊急需要盡快召開會議的，可不受前述會議通知時間的限制，隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知。

**第十七條** 會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議的地點和時間；
- (二) 會議議程、討論事項及相關詳細資料；
- (三) 發出通知的日期。

**第十八條** 審核委員會會議由召集人負責召集和主持。召集人不能或拒絕履行職責時，應指定一名獨立非執行董事代為履行職責。召集人既不履行職責，也不指定其他委員代行職責時，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獨立非執行董事履行召集人職責。

**第十九條** 審核委員會委員應當親自出席審核委員會會議，並對審議事項表達明確的意見。委員確實不能親自出席會議的，可以提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員

最多接受一名委員委託。獨立非執行董事確實不能親自出席會議的，應委託其他獨立非執行董事代為出席。委員未出席審核委員會會議，也未委託其他委員出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。審核委員會委員連續兩次未能親自出席，也不委託其他委員出席審核委員會會議，視為不能履行職責，審核委員會委員應當建議董事會予以撤換。

**第二十條** 審核委員會會議應由兩名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，必須經全體委員的過半數通過。在平票的情況下，審核委員會主席應有額外一票的表決權。審核委員會委員若與會議討論事項存在利害關係，須予以回避。因回避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

**第二十一條** 審核委員會認為必要時，可以邀請外部審計機構代表、公司監事、內部審計人員、財務人員、法律顧問等相關人員列席委員會會議並提供必要信息。

**第二十二條** 審核委員會認為必要時，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** 審核委員會會議應以現場會議形式召開，表決方式為舉手表決或投票表決。遇特殊情況不便現場表決的，可以通過通訊表決方式召開會議。

**第二十四條** 審核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、上市規則、公司章程及本工作細則的規定。須經董事會批准的決議於會議結束後提交董事會秘書。

**第二十五條** 審核委員會成員須委任審核委員會秘書(「秘書」)負責會議紀錄。如秘書未能出席，其代表或出席審核委員會會議的審核委員會委員選舉的任何人士須出席審核委員會會議並負責會議紀錄。倘會議紀錄指稱經會議或續會主席或秘書簽署，則任何有關會議紀錄將為任何該等議事程序的最終證明。

**第二十六條** 審核委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；審核委員會會議的所有文件由公司董事會秘書保存。

**第二十七條** 秘書須編製審核委員會會議紀錄及該等會議的個人出席紀錄，並於任何審核委員會會議結束後合理時間將會議記錄的初稿及最後定稿寄發予審核委員會全體委員，供彼等提出意見及記錄。最後定稿作其記錄之用。僅就出席紀錄而言，審核委員會委員的替任人出席會議不會當作審核委員會有關委員本人出席。審核委員會會議紀錄上須記有曾審議的事宜及達成的決策，包括董事提出的任何問題或發表的異議。

**第二十八條** 審核委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。對於確實難以形成統一意見的議案，應向董事會提交各項不同意見並作出說明。

**第二十九條** 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第五章 附則

**第三十條** 本工作細則自董事會審議通過後，將於公司發行的境外上市普通股(H股)在香港聯交所上市交易之日起生效。

**第三十一條** 本工作細則未盡事宜或本工作細則與有關法律、行政法規、規範性文件、上市規則以及公司章程的有關規定抵觸時，以有關法律、行政法規、規範性文件、上市規則以及公司章程的規定為準。

**第三十二條** 本工作細則所稱「以上」都含本數。

**第三十三條** 本工作細則由公司董事會負責解釋。

**第三十四條** 本工作細則的修改自公司董事會審議通過之日起生效。