

**Onewo Inc.**  
**萬物雲空間科技服務股份有限公司**  
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)  
(股份代號：2602)

**審計委員會工作細則**

**第一章 總則**

**第一條** 為強化萬物雲空間科技服務股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會決策功能，做到事前審計、專業審計，實現對公司財務收支和各項經營活動的有效監督，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《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》」)、《萬物雲空間科技服務股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，公司董事會設立審計委員會(以下簡稱「審計委員會」)，並制定本細則。

**第二條** 審計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，負責審閱公司的財務報告並對其發表意見，負責監督及評估公司內部控制，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。公司須為審計委員會提供必要的工作條件，配備專門人員或機構承擔審計委員會的工作聯絡、會議組織、材料準備和檔案管理等日常工作。審計委員會履行職責時，公司管理層及相關部門須給予配合。

**第二章 人員組成及工作機構**

**第三條** 審計委員會委員為三名，全部由非執行董事組成，其中獨立非執行董事應佔多數，且委員中至少有一名是如《香港上市規則》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的獨立非執行董事。

**第四條** 審計委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或三分之一以上全體董事提名，由董事會選舉產生。法律、行政法規、部門規章、規範性文件或公司股票上市地證券監管規則對審計委員會成員任職資格另有規定的，從其規定。

**第五條** 審計委員會設主席一名，由獨立非執行董事中會計專業人士擔任，負責主持委員會工作。主席由公司董事長提名，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) 本工作細則規定的其他職權。

**第六條** 主席負責領導審計委員會，包括安排會議時間、製作會議議程及向董事會匯報。審計委員會下設工作小組(以下簡稱「工作小組」)，作為審計委員會支持與聯繫部門及會議秘書，協助主席工作並負責會議通知、會議文件的準備，與審計委員會主席的日常工作聯絡，會議記錄、會議決議的製作、報送和保管等日常工作，並與公司內部審計部門共同負責會議籌備、組織、匯報等具體工作。工作小組由公司組織成立，組成人員報委員會備案。

**第七條** 審計委員會全部成員均須具有能夠勝任審計委員會工作職責的專業知識和商業經驗。公司須組織審計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。

**第八條** 審計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，應由董事會根據法律法規、股票上市地證券交易所規則、其他規範性文件、《公司章程》及本工作細則規定補足委員人數。

**第九條** 董事任期屆滿未及時改選時，在改選出的董事就任前，原作為審計委員會委員的董事仍應當依照法律、法規、《香港上市規則》等公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》和本細則的規定履行職務。

**第十條** 審計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。

**第十一條** 現時負責審計公司賬目的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，不得擔任公司審計委員會的成員：

- （一）其終止成為該核數公司合夥人的日期；
- （二）其不再享有該核數公司財務利益的日期。

### 第三章 職責權限

**第十二條** 審計委員會的職責權限應包括《香港上市規則》不時規定的職責權限以及《公司章程》規定的職責權限。在不影響上述規定的前提下，審計委員會應履行以下責任：

#### *與公司外部審計機構的關係*

- （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審計費用及聘用條款，以及處理任何有關外部審計機構辭職或辭退問題；
- （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、範疇和有關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非審計服務制定政策，並予以執行。就此條而言，「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分的任何機構。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；

## 審閱公司的財務資料

(五) 審查、監督公司的財務報表、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。審計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. 因審計而出現的重大調整；
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. 是否遵守法律及《香港上市規則》有關財務申報的規定。

(六) 為履行本條第(五)款職責：

1. 委員會委員應與公司董事會及高級管理人員聯絡；委員會應至少每年與公司外部審計機構舉行兩次會議；及
2. 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，並應適當參考任何由公司財務人員、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。

## 監管公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統

(七) 審查公司的財務監控、內部控制系統及風險管理制度；

(八) 與管理層就風險管理及內部控制系統進行討論，確保管理層建立有效的內部控制系統。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；

(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響應進行研究；

- (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) 審查公司的審計、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) 確保董事會及時響應外部審計機構在《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；
- (十五) 就委員會職責範圍內的相關事項向董事會匯報，但受到法律或監管限制所限而不能作此匯報的除外；
- (十六) 研究其他由董事會界定的課題；
- (十七) 負責法律法規、證券交易所規則、《公司章程》規定、股東會和董事會授權的其他事項。

**第十三條** 審計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。

**第十四條** 審計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數據，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。

**第十五條** 審計委員會對董事會負責，除非董事會另有授權，審計委員會的提案提交董事會審議決定。

**第十六條** 在履行本工作細則第十二條規定的各項職責時，審計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。

**第十七條** 審計委員會須應董事長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會並在會上回答提問。

**第十八條** 審計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

**第十九條** 審計委員會會議分為定期會議和臨時會議。審計委員會每年至少在上半年和下半年各召開一次定期會議，並於會議召開前三天由工作小組書面通知全體委員，會議通知至少應包括：

- (一) 會議召開方式、時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 發出通知的日期。

**第二十條** 在董事長、審計委員會主席或兩名以上審計委員會委員提議時，應當召開審計委員會臨時會議，審計委員會主席應當自接到提議後三日內，召集並主持臨時會議。如遇情況緊急，需要審計委員會即刻做出決議的，為公司利益之目的，可在當天通過電話、傳真、電子郵件或專人送達方式發出會議通知，但委員會主席應當在會議上做出說明。

**第二十一條** 審計委員會會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員（獨立非執行董事）主持。主席不能履行職務或不履行職務時，主席可委託另外一名獨立非執行董事委員召集和主持。

**第二十二條** 審計委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。審計委員會委員應親自出席會議或以電話會議形式或借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。審計委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的投票權。

每一名委員有一票的表決權。會議作出的決議，必須經全體委員超過半數同意方為有效。

**第二十三條** 審計委員會會議可以採用現場會議方式或電話會議、視頻會議或其他通訊設備進行（前提是所有與會者可與其他與會者進行即時交流），也可以採用非現場會議的通訊方式召開。

**第二十四條** 審計委員會會議表決可採取舉手、投票、傳真或電子郵件等方式。

**第二十五條** 在保障委員充分表達意見的前提下，審計委員會會議可以書面傳簽方式召開。書面議案以電子郵件、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。

**第二十六條** 審計委員會召開會議，必要時可邀請公司相關人員列席會議。

**第二十七條** 審計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、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本細則的規定。

**第二十八條** 工作小組應對每次會議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。會議結束後，應於合理時段內先後將會議記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，工作小組將會議記錄交由公司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。

**第二十九條** 審計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。

**第三十條** 出席會議的委員和列席人員均對會議所議事項負有保密義務，非經公司董事長或董事會授權，不得擅自披露會議有關信息。

**第三十一條** 凡董事會不同意審計委員會對甄選、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》中列載審計委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

## 第五章 工作程序

**第三十二條** 工作小組負責做好審計委員會決策的前期準備工作，提供公司下列方面的書面數據：

- (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；
- (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。

**第三十三條** 公司內部審計部門須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須同時報送審計委員會。如審計委員會發現任何審計問題，應及時要求公司相關部門進行整改，審計委員會對整改結果不滿意的，應及時呈報董事會。

**第三十四條** 審計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。

**第三十五條** 公司聘請或更換外聘會計師事務所，須由審計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

**第三十六條** 除非有特別說明，本細則所使用的術語與《公司章程》或《香港上市規則》中該等術語的含義相同。

**第三十七條** 本細則經董事會審議通過後生效。

**第三十八條** 本細則未盡事宜，按照有關法律、法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》等相關規定執行。本細則如與後者有衝突的，按照後者的規定執行。

本細則所稱「以上」、「前」、「內」、「至少」，都含本數。

**第三十九條** 本細則解釋權、修訂權歸屬公司董事會。