

武汉光迅科技股份有限公司

审计委员会工作规则

(2025 年 10 月制订)

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》”）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 名以上外部董事组成。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。委员会设主任委员 1 名，一般由外部董事召集人或者熟悉财务会计、金融、风险管控、审计、法律的外部董事担任。审计委员会主任委员人选、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。

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。

（三）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。

（四）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。

（五）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、聘用或者解聘会计师事务所及确定其报酬的建议，与外部审计机构保持良好沟通。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

（十）行使《公司法》规定的监事会的职权。

（十一） 公司章程规定的其他职权。

第九条 委员会主任委员职责：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）国务院证券监督管理机构规定的其他事项。

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、委员会主任委员认为有必要时或两名以上委员提议时，委员会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 委员会会议应由半数以上的委员出席方可举行。会议由委员会主任委员主持，委员会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。

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施行,原《武汉光迅科技股份有限公司董事会审计委员会实施细则》(2006版)废止。

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》的规定执行。

第三十四条 本工作规则由董事会负责解释。

武汉光迅科技股份有限公司董事会

二〇二五年十月二十五日