



無錫盛力達科技股份有限公司

Wuxi Sunlit Science and Technology Company Limited

(在中華人民共和國成立的股份有限公司)

董事會審計委員會工作細則

(本工作制度於無錫盛力達科技股份有限公司2013年8月16日

第一屆董事會第五次臨時會議通過，

並於2015年11月6日第二屆董事會第四次會議修訂)

第一章 總則

第一條 為強化無錫盛力達科技股份有限公司(以下簡稱為「公司」)董事會決策功能，做到事後審計、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，公司根據《中華人民共和國公司法》、《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「上市規則」)及載於其附錄十四《企業管治常規守則》、《企業管治報告》、《無錫盛力達科技股份有限公司公司章程》(以下簡稱「公司章程」或「章程」)及其它有關規定，設立董事會審計委員會(以下簡稱「審計委員會」)，並制定本實施細則。

第二條 董事會審計委員會是董事會下設的專門工作機構，主要職能是監察公司財務狀況、內部監控制度的執行及風險管理的表現情況，並主要負責與公司內、外部審計的協調、監督和核查工作。

第二章 成員組成

第三條 審計委員會由3名成員組成，所有成員均須為非執行董事，其中2名成員須為獨立非執行董事，並且至少有1名成員是具有相關專業資質或精通會計或財務管理的獨立非執行董事。

第四條 審計委員會成員由董事長、至少二分之一以上獨立非執行董事或至少三分之一以上董事提名，並由董事會選舉產生。

第五條 審計委員會應設主席一名，其須為獨立非執行董事，負責主持委員會工作。主席由董事會選舉產生。

委員會主席負責召集和主持審計委員會會議，當主席不能或無法履行其職責時，其須指定及委派其它審計委員會成員代行其職權；當主席既不履行職責，也不指定其它成員代行其職責時，任何一名審計委員會成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成員履行召集人職責。

第六條 審計委員會任期與董事會任期一致，委員會成員任期屆滿，可連選連任。任期期間如有成員不再擔任公司董事職務，其將自動失去審計委員會成員資格，並由公司根據工作細則第三至第五條規定補足審計委員會成員人數。

第七條 審計委員會設委員會秘書一名，由公司董事會秘書擔任，負責保存審計委員會的會議記錄。

審計委員會秘書應在會議結束後三個工作日內將會議記錄的初稿發送委員會全體成員，供成員審閱及表達意見，並在會議結束後十四日內將會議記錄發送予審計委員會全體成員確認。

第八條 審計委員會成員除董事薪酬及墊支費用之外，不得直接或間接地向本公司收取任何諮詢費、顧問費或其它報酬。

第三章 職責權限

第九條 審計委員會的主要職責權限包括：

- (一) 向董事會建議外聘審計機構的委任或更換，以及考慮及就他們的薪酬、辭職或解聘向董事會提供建議；就外聘審計機構的薪酬及聘用條款、及外聘審計機構的辭職或解聘向董事會提供建議；
- (二) 根據適用的標準檢討及監察外聘審計機構審計過程之獨立性、客觀性及有效性；於審計工作開始前與外聘審計機構討論審計工作的性質及範疇及有關申報責任。如有超過一家外聘審計機構參與工作，則應確保他們互

相妥為協調。審計委員會應建立下列程序，以檢討及監督外聘審計機構的獨立性：

1. 檢討及研究公司及外聘審計機構之間的所有關係；
2. 每年向外聘審計機構索取相關資料，了解外聘審計機構在保持其獨立性及執行有關規則方面的政策和程序，包括定期轉換負責審計的夥伴；及
3. 至少每年在管理層不在場的情況下會見外聘審計機構一次，以討論與費用及其它有關審計的事宜、以及外聘審計機構提出的其它事項；

(三) 就外聘審計機構提供的非審計服務制定及建議政策。就此規定而言，外聘審計機構的關聯機構包括與其處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或任何合理知悉所有有關資料的第三方、或在合理情況下屬於該外聘審計機構的本土或國際業務網絡一部份的任何機構。審計委員會應確保外聘審計機構提供非審計服務不會損害其獨立性。就非審計服務而言，審計委員會應考慮下列事項：

1. 外聘審計機構是否具有技術及經驗提供非審計服務；
2. 是否已作出必要的保障措施，確保外聘審計機構的客觀性及獨立性不會因其提供非審計服務而受到影響；
3. 外聘審計機構的非審計服務性質、有關費用水平以及個別及合計的費用；
4. 釐定審計人員薪酬的標準。

審計委員會須就任何必須採取的措施及改善事項向董事會報告，並提供建議；

(四) 審閱公司的財務信息及其披露，包括公司財務報表、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，以及審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。審計委員會須特別針對下列事項加以審閱：

- (1) 會計政策及實務的更改；
- (2) 涉及重要判斷的地方；

- (3) 因審計而導致的重大調整；
- (4) 公司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；及
- (6) 是否遵守上市規則的條文及有關財務申報的法律規定；就上述第(4)項而言：
 - 1. 審計委員會成員應定期與董事會及高級管理人員保持溝通。審計委員會須至少每年與公司的審計部門召開兩次會議；及
 - 2. 審計委員會成員應考慮於該等會計報告及賬目中所反映的任何重大及不尋常事項，以及其它由負責會計及財務匯報的職員、公司財務部門、合規部門主管及審計機構提出的事項；
- (五) 與外聘審計機構討論在中期及全年帳目中出現的問題及存疑之處，以及外聘審計機構希望討論的其它事宜(如有需要，可在管理層避席的情況下進行)；
- (六) 檢討公司的財務監控，以及(除非有另設的董事會風險委員會又或由董事會本身會明確處理)審閱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取得的資源、員工經驗及資質是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足。如年報載有關於公司內部監控系統的任何陳述，該等陳述須提呈董事會審閱；
- (八) 主動或應董事會的委派，就有關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。
- (九) 如公司設有內部審計功能，則審計委員會須審閱內部審計計劃，確保內部審計和外部審計互相協調；也須確保內部審計在公司具有足夠資金及資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效。
- (十) 檢討公司(包括其子公司)的營運、財務及會計政策及實務。

- (十一) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可就財務匯報及內部監控或其它方面可能發生的不正當或不誠實行為作出匯報。審計委員會須確保有適當安排讓本公司對此等事宜採取適當措施，以作出公平獨立的調查；
- (十二) 協助董事會制定有關公司僱用外聘審計機構職員及前職員的規則，並監察此等規則的應用情況。審計委員會須考慮上述規則是否損害到或可能損害到外聘審計機構的獨立性或公正判斷；
- (十三) 擔任公司與外聘審計機構之間的主要代表，負責監管兩者之間的關係；
- (十四) 核實外聘審計機構給予管理層的審計結果說明函件、外聘審計師就會計紀錄、財務賬目及監控系統提出的重大疑問及管理層就此作出的回應；
- (十五) 確保董事會及時回應外聘審計機構於給予管理層說明函件提出的重大事宜；
- (十六) 就審計委員會所負責任向董事會匯報，包括其秘書將審計委員會的會議記錄及報告向董事會全體成員傳閱；
- (十七) 制定及檢討公司的企業管治政策及常規，並向公司及董事會提出建議；
- (十八) 檢討及監督董事及高級管理人員的培訓及專業發展；
- (十九) 檢討及監督公司遵守相關法律及規定方面的情況；
- (二十) 制定、檢討及監督僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)；
- (二十一) 核實公司遵守《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露；
- (二十二) 研究其它由公司所定的課題。

第十條 審計委員會對董事會負責，並提交提案予董事會審閱。審計委員會應配合董事會監事的審計工作。

第四章 決策程序

第十一條 公司的內部審計部門須負責審計委員會決策的前期準備工作以供審計委員會作出決定，提供包括以下方面的公司材料：

- (1) 公司相關財務報告(包括季度報告、中期報告及年度報告)；
- (2) 內、外部審計機構的工作報告；
- (3) 外部審計合同及相關工作報告；
- (4) 公司對外信息披露情況；
- (5) 公司重大關聯交易審計報告；及
- (6) 其它相關事項。

第十二條 審計委員會須舉行會議以審閱公司內部審計部門提供的報告，並就以下方面形成書面決議呈報董事會討論：

- (一) 由外聘審計機構進行的工作評價，外聘審計機構的聘請與更換；
- (二) 公司內部審計制度是否得到有效實施，公司財務報告是否全面真實；
- (三) 公司內控制度是否得到有效落實；
- (四) 公司對外披露的財務報告等信息是否客觀真實，公司的重大關聯交易是否合乎相關法律、法規；
- (五) 由公司財務部門、審計部門包括其負責人進行的工作評價；及
- (六) 其它相關事項。

第五章 議事規則

第十三條 審計委員會會議分為例會和臨時會議，例會每年至少召開4次，每季度召開一次；臨時會議由審計委員會成員或公司內部審計部門提議召開。例會召開前十天須通知全體審計委員會成員。會議由主席主持，惟主席不能出席會議時可委託另一名審計委員會其它成員(獨立董事)主持。

公司內部審計部負責發出會議通知，會議通知應至少包括以下內容：會議召開時間、地點；會議期限；會議議題；會議聯繫人及聯繫方式；會議通知的日期。會議通知應備附將於會上討論的完整議案。

審計委員會會議通知須採用書面方式，而臨時會議可採用電話、電子郵件或其它快捷通訊方式進行通知。採用電話、電子郵件等快捷通知方式時，若自發出通知之日起2日內未接到異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第十四條 審計委員會會議須由三分之二以上的成員出席方可舉行；每一名成員有一票表決權；會議作出的決議須經全體成員過半數通過。

第十五條 審計委員會會議可按舉手表決或按公開抽籤方式進行表決，臨時會議可以採取各項通訊方式進行表決。

第十六條 審計委員會會議可要求有關部門負責人列席會議，必要時亦可邀請其它董事、監事及高級管理人員列席會議，但非審計委員會成員沒有表決權。

第十七條 如有必要，審計委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，有關費用由公司支付。

第十八條 審計委員會議案經成員簽字後生效，未依據相關法律、《公司章程》及本工作細則規定的程序，不得對決議作任何修改。

第十九條 審計委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式向公司董事會匯報。

第二十條 出席會議的成員及與會人士均須對會議所議所有事項保密，禁止未經授權下披露有關信息。

第六章 附則

第二十五條 本工作細則未盡事宜須按相關法律、法規和公司章程的規定執行。本工作細則如與日後頒佈的法律、法規或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，將以相關法律、法規、監管文件及《公司章程》為準。本工作細則須作出相應修改，並呈報董事會審議通過。

第二十六條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。

第二十七條 本工作細則自董事會審議及通過並股份(H股)於香港聯合交易所有限公司首次公開發售之日起生效，並代替原工作細則實施。

無錫盛力達科技股份有限公司
二〇一五年十一月十三日