

## 董事會審計委員會職責和議事規則

(於2019年4月2日修訂)

### 1. 總則

1.1 為強化風險管理、內部監控及審計體系建設，確保联想控股股份有限公司（「本公司」）董事會（「董事會」）對本公司及其附屬公司（統稱「本集團」）高級管理人員在財務匯報、風險管理及內部監控方面的有效管理，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》」）等相關法律、法規以及《本公司章程》（以下簡稱「《章程》」）的規定，特設立董事會審計委員會，並制定本工作細則。

1.2 審計委員會（「本委員會」）是董事會下屬的常設委員會，主要在以下方面實現監控職責：

- 財務報告的真實性及完整性；
- 風險管理及內部監控系統的有效性；
- 外部審計師的聘任及其資格、獨立性和工作表現的評估；
- 本集團財務報告的定期審閱和年度審計；及
- 遵循有關會計準則及法律和監管規定中有關財務信息披露的要求。

本委員會承擔風險管理及監控職責，對董事會負責。高級管理人員負責財務報告的準備、提交及真實性，並應向本委員會提供有關風險管理及內部監控系統是否有效的確認，須對董事會承擔責任。

## **2. 組成**

- 2.1 本委員會的成員應全部為非執行董事，至少由三名成員組成，直接由董事會委任，獨立非執行董事佔大多數。本委員會主席必須由一位獨立非執行董事擔任。
- 2.2 本委員會成員中至少須有一名獨立非執行董事具備合適專業資格或會計或相關財務管理專門知識。
- 2.3 董事會經考慮提名委員會的建議後，可變更本委員會成員的組成。本委員會成員的組成、資格及背景應一貫遵守香港上市規則(不時修訂)的有關規定。本委員會成員如不再出任本公司董事會之董事，將自動立即停止出任本委員會成員。
- 2.4 本委員會成員應定期出席本委員會會議，就會議討論事項積極發表意見；充分瞭解本委員會的角色、職責以及其本人作為本委員會成員的職責，熟悉本集團的經營方式、業務活動及發展。
- 2.5 本集團的內部審計負責人應列席本委員會的會議，以便提供協助。當本委員會提出要求時，本集團高級管理人員、財務部負責人以及外部審計師代表亦應列席部分或全部本委員會會議，或參予討論於該會議上提出的事項。
- 2.6 本委員會秘書由董事會秘書或聯席公司秘書或其委任代表擔任。

## **3. 職責**

### **3.1 財務報告**

- 3.1.1 本委員會負責審查及監控高級管理人員所實施的財務報告程序的有效性，以及符合有關法律、監管規定；

3.1.2 本委員會應會同高級管理人員、內部審計人員和外部審計師對以下事項進行檢討：

- 本集團會計和財務報告及帳目的適當性，包括會計準則的遵守、該等報告及帳目所反映或需反映的任何複雜或不尋常的交易事項、對大額風險及不確定事項的會計處理和需要高度主觀判斷的領域；
- 因審計而出現的重大調整；
- 考慮會計及財務匯報人員、內部審計人員或外部審計師提出的會計和財務報告事項；
- 本集團現行會計政策的最新發展或重大改變，以及就重大新政策或原有政策的重大修改向董事會提出的建議；及
- 董事會提交的與本委員會職責有關的其他報告。

3.1.3 本委員會應會同高級管理人員、內部審計人員和外部審計師審閱下列事項，並批准或在必要時建議董事會批准：

- 經審計的年度財務報告連同外部審計師報告；
- 中期財務報告；及
- 季度業績(如適用)。

3.1.4 本委員會在審閱財務報告時應關注及檢討財務及會計政策及實務的任何變更；

3.1.5 當高級管理人員提交的派息方案偏離董事會批准的派息政策時，本委員會應審閱有關派息方案，並向董事會提出其意見；

3.1.6 本委員會應會同高級管理人員和內部審計人員審閱本集團向監管機構提交有關監管文件的監控措施及程序。

## 3.2 風險管理及內部監控系統

3.2.1 本委員會應審查及評估高級管理人員是否已建立合適的風險管理及內部監控系統，該職能是本委員會風險管理及內部監控職責的一部分，旨在建立適當有效的風險管理及內部監控系統。高級管理人員的責任是向本委員會確認有關風險管理及內部監控系統是否有效。本委員會應就風險管理及內部監控系統與高級管理人員進行討論，確保管理層已履行職責，建立有效的風險管理及內部監控系統；

3.2.2 本委員會應審閱本公司及其附屬公司的內部審計計劃，與內部審計師進行年度審計規劃檢討及作出指導，以考慮會計系統、風險管理及內部監控度是否足夠；

3.2.3 本委員會在風險管理及內部審計人員的協助下，應至少每年進行一次對本集團風險管理、內部監控體系、機制及制度的健全性和有效性的檢討，對本集團風險管理及內部監控系統的完善提出意見和建議。有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、營運監控和合規監控功能，以及監督本集團風險管理制度的實施情況。本委員會在進行年度檢討時應特別關注：

- 自上次年度檢討之後，重大風險的性質及嚴重程度的改變，以及本集團對內部業務、外部環境變化的應變能力；
- 高級管理人員持續監察風險(包括但不限於財務報告、會計和外部報告合規風險)、內部監控系統的工作範疇及質素，及(如適用)內部審計功能及其他保證提供者的工作；
- 高級管理人員對本集團任何成員與《香港上市規則》所涵蓋的任何關連人士或關聯方之間已進行或將進行的交易所建立的內部監控系統的有效性；
- 本集團有關財務報告及遵守《香港上市規則》規定的程序是否有效；

- 內部風險管理及審計職能部門及其他監督部門的工作情況，包括風險管理及內部審計人員發出的報告(定期和不定期的)、外部審計師提交的管理建議及高級管理人員的回應、監管機構發出的檢查報告及高級管理人員的回應。本委員會還應與高級管理人員、風險管理及內部審計人員和外部審計師會面，討論其工作過程中的有關發現及解決方案、或者相反遇到的任何困難；
- 向本委員會溝通監控結果的詳盡程度及次數，以便本委員會能夠對本集團的監控情況及財務報告風險管理的有效程度進行持續評估；
- 期內任何時候出現重大監控失誤或薄弱環節的次數，及其導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而這些後果或情況對本集團的財務表現或狀況已產生、可能已產生或將來可能會產生重大影響；
- 對於可能對本集團的財務狀況和聲譽造成重大影響的風險管理事項，以便確保已經對上述事項採取了適當的措施，及確保這些事項的任何重大影響已在財務報告中得到反映；及
- 本集團在會計、風險管理、內部審計及財務彙報職能方面的資源、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。

3.2.4 本委員會應審查有關本集團僱員就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為私下提出關注的有關安排。本委員會應確保有適當途徑對此種事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；

3.2.5 本委員會應研究有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果(無論該調查是由董事會授權本委員會或由本委員會主動進行)及高級管理人員的回應。

### **3.3 內部審計**

3.3.1 本委員會應：

- 定期評估及監察內部審計職能的有效性，參考高級管理人員和內部審計負責人的意見，審查並批准內部審計的職責和架構，確保其有適當的地位及其功能沒有受到不合理的限制；
- 內部審計負責人的考核結果應向本委員會報備；

- 根據內部審計負責人的建議，核定內部審計團隊其他高級人員的考核結果，並報備本委員會；
- 檢討、監察、審查並批准內部審計的審計規劃、方法、年度審計計劃和費用預算，確保內部審計工作的獨立性及獲得充分資源開展工作；及
- 確保內部審計部和外部審計師之間的工作得到充份溝通和協調。

### 3.3.2 本委員會應：

- 審閱內部審計提交的有關報告，以及高級管理人員對所指出的內部監控薄弱環節的回應；及
- 收取並審閱內部審計對於高級管理人員未採取措施事項的回應及相關事項執行情況的總結報告。

3.3.3 本委員會應在無高級管理人員或執行董事出席的情況下，與內部審計主管個別會面，討論本委員會或內部審計人員認為需要單獨討論的問題。

## 3.4 外部審計

3.4.1 本委員會擔任公司與外部審計師之間的主要代表，負責監察兩者的關係，按適用的標準檢討及監察審查和監控外部審計師的獨立性和客觀性。

3.4.2 本委員會就外部審計師的選聘、續聘、變更及罷免向董事會提供建議，供其考慮提交股東大會批准，並批准外部審計師的薪酬和服務條款。當外部審計師提出辭職時，本委員會應調查辭職的詳細情況，並向離職的外部審計師澄清是否有工作事項或辭職原因需引起董事會和股東的關注。

3.4.3 本委員會應與外部審計師在開展審計工作前，先與其討論審計的性質和範疇及有關申報責任，按適用的標準檢討及監察審計程序是否有效，確保審計計劃以風險為基礎，包括整個會計期間所有可計量的相關活動，並協調內部審計和外部審計工作。本委員會還應會同外部審計師(和高級管理人員)審閱需報送本委員會的有關一般會計準則的所有事項。

3.4.4 本委員會向董事會提交半年期和年度財務報表及帳目、中期及年度報告及季度報告(如需刊發)前，審議和監察此等報表的完整性、準確度及公正程度，尤其針對會計政策及實務的變動、涉及重要判斷的地方、披露資料是否充足、財務報表的資料及與之前披露的資料是否一致、因審計而出現的重大調整、企業持續經營的假設及任何保留意見、所有適用的法例及會計準則，以及《香港上市規則》及其他法律規定中有關財務匯報方面的合規情況；

3.4.5 本委員會應會同外部審計師、內部審計人員和高級管理人員對審計結果進行審閱和檢討，並將結果報董事會，具體審閱和檢討的範圍包括但不限於：

- 外部審計師對本集團內部會計系統的評估和相關意見；
- 管理層對外部審計師工作的合作程度，包括在審計中出現的主要問題和高級管理人員的任何限制，或在重大會計事項上與高級管理人員的意見分歧；
- 有關會計及／或審計事項已存在或潛在的問題以及任何會計差錯，審計期間察覺或出現的會計程序及或內部監控系統的任何變動；
- 外部審計師呈交高級管理人員的審計情況說明函件所提述事宜、高級管理人員的回應和對所指出弱點的跟進；
- 本集團採用的主要會計政策和處理的適當性和規範性，及新會計政策和處理的採納；及
- 與高級管理人員所討論的其他財務處理方法，現有處理方法的具體使用情況和外部審計師建議的處理方法，以及與高級管理人員溝通的其他重要事項。

就有關上述 3.4.5 項而言，本委員會應協調解決高級管理人員與外部審計師之間就財務匯報而產生的意見分歧和出現的任何爭議，以便順利編制或發出審計報告或進行相關工作。若發現重大監控弱點，本委員會應向董事會提出所須採取的行動的有關建議。

3.4.6 檢討外部審計師的審計工作及任何其他服務的範疇，以及批准其服務的費用和條款。作為檢討的其中部分：

- i) 建議外部審計師進行本委員會認為適當的任何附加審計工作；
- ii) 與外部審計師檢討會計原則或匯報實務方面可能影響公司或審計範圍的近期或預期發展；及
- iii) 討論預期的主要審計問題(如有)。

3.4.7 本委員會應制定並執行外部審計師提供非審計服務的政策，並向董事會提出建議。就非審計服務而言，本委員會應考慮下列事項：

- 是否設有預防措施，是否需要採取、或建議董事會採取適當措施，確保外部審計師提供此類非審計服務時不會對審計工作的客觀性及獨立性造成威脅；及
- 非審計服務的性質、有關費用水準，以及就該外部審計師而言個別及合計的費用水準。

3.4.8 本委員會就外部審計師於年內進行的所有非審計工作每年進行檢討，確保該等工作不涉及任何不允許進行的非審計工作，且不影響外部審計師的獨立性；

3.4.9 本委員會通過僱用外部審計師職員或前職員的政策，並監察採用此等政策的情況，以評估有關情況有否或是否有機會削弱外部審計師在審計工作上的判斷力或獨立性；

3.4.10 每年至少與外部審計師舉行兩次會議，討論與審計費用有關的事宜、任何因審計工作而產生的事宜以及外部審計師希望提出的任何其他事項。

## **3.5 其他**

3.5.1 本委員會對應由股東大會、董事會批准的關連交易進行初審並提交董事會批准；

3.5.2 在董事會授權範圍內，本委員會審批關連交易或接受關連交易備案；



- 3.5.3 在年度結束後，本委員會向董事會提交公司年度關連交易情況以及關連交易管理制度執行情況的專項報告，就公司全年發生的關連交易的總體狀況進行報告；
- 3.5.4 本委員會審查公司容許其僱員以暗中舉報方式就公司在財務匯報、內部監控或其它範疇上的違規或可能違規行為提出報告或投訴的安排是否完善，並確保公司有合適的安排，可以對有關事項作出公平獨立的調查及跟進；
- 3.5.5 本委員會應配合監事會的監事審計活動；
- 3.5.6 本委員會研究由董事會界定的其他專題，確保董事會瞭解可能對本集團的財務狀況或業務發展產生重大影響的事件，並向董事會作出合適的建議；
- 3.5.7 法律、法規、規範性文件和《章程》規定的、公司股票上市地證券監督管理機構要求的以及董事會授權的其他事宜(包括研究其他由董事會界定的課題)；
- 3.5.8 本委員會應定期與其他各委員會進行適當的溝通，考慮董事會對風險的監控職責，確保重大的風險管理問題和違規事項均得到了徹底的討論和跟進，並確保本委員會通過審計對內部監控系統的任何審查均得到了適當的協調；
- 3.5.9 把本工作細則上載於香港聯合交易所有限公司網站及本公司網站，從而解釋其職責及董事會授予其的權利。

#### **4. 權力**

- 4.1 本委員會有權要求本集團高級管理人員對本委員會的工作提供充分的行政支援，有自行接觸本集團高級管理人員的獨立途徑。
- 4.2 高級管理人員應適時向本委員會提供其為履行職責所必需及充分適當的信息。本委員會有權要求本集團高級管理人員的任何成員及員工對本委員會任何成員提出的問題儘快作出儘量全面的回應。向本委員會提供的信息應準確完整，其形式及品質應足以使本委員會能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。

- 4.3 本委員會有權主動或應董事會的委派，對有關主要風險管理及內部監控事宜進行調查，檢討本集團的營運、財務及會計政策及實務，並就有關發現及高級管理人員的回應進行研究，向董事會報告重要調查或檢討結果及建議。
- 4.4 本委員會委員可在適當的情況下提出合理要求，為其決策尋求獨立專業意見，相關費用由本集團支付。如須諮詢外部顧問的專業意見，應由其委員會主席委託而意見須直接向其提交（獨立於高級管理人員）。

## 5. 議事規則

- 5.1 本委員會每年應召開至少兩次會議，須於董事會定期會議召開之前召開，並於會議召開前不少於三個工作日通知全體成員，但經全體成員過半數書面同意，可以豁免前述通知期。
- 5.2 本委員會主席或過半數成員提議，可以召開臨時會議。臨時會議應於會議召開前不少於三個工作日通知全體成員，但經全體成員過半數書面同意，可以豁免前述通知期。
- 5.3 本委員會會議材料與會議通知應於會議召開前不少於三個工作日發送予全體成員，成員應充分閱讀會議資料。
- 5.4 本委員會會議原則上以現場方式召開，且須有過半數成員出席方可舉行。在保障成員充分發表意見的前提下，會議也可以採取通訊方式或書面傳簽方式召開。通訊方式是指通過電話、視頻等方式參加會議；書面傳簽方式是指通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對提案做出決議的方式。本委員會會議召開之法定人數為兩位委員會委員而其中一位必須是獨立非執行董事。
- 5.5 本委員會會議由本委員會主席主持，本委員會主席不能出席時可委託一名獨立非執行董事成員主持，本委員會主席未委託時，由出席會議的過半數成員共同推舉一名獨立非執行董事委員主持。

- 5.6 本委員會會議應由成員本人出席，成員因故不能出席的，可以書面委託一名其他委員代為出席並行使其表決權。代為出席會議並行使表決權的，應當在會議召開前向會議主持人提交授權委託書，委託書中應載明委託人姓名、被委託人姓名，代理委託事項、對會議議題行使投票權的指示（同意、反對）、授權委託權限和有效期限，由委託人簽字或蓋章，並在授權範圍內行使權利。委託人委託其他成員代為出席會議，對受託人在其授權範圍內做出的決策，由委託人獨立承擔法律責任。
- 5.7 本委員會會議的表決方式為舉手表決、口頭表決或記名投票表決，每位成員有一票表決權。會議作出的決議，應由全體委員（包括未能出席會議的委員）的過半數通過方為有效。本委員會委員須明確表達同意或反對意見，不得棄權。
- 5.8 審計師的代表通常應列席本委員會的會議以便提供協助。當本委員會提出要求時，本委員會亦可邀請公司非該委員會委員的董事、監事、有關高級管理人員以及相關部門負責人列席部分或全部委員會會議，列席會議人員的名單應事先征得本委員會主席同意。
- 5.9 本委員會會議討論與本委員會委員有關聯的議題時，當事人與其任何連絡人均應當回避。
- 5.10 本委員會會議應當有完整的記錄。本委員會的會議記錄須記錄本委員會及審計師所考慮事項及所達致的決定作足夠詳細的記錄，包括成員提出之一切關注或表達的反對意見。出席會議的成員應當在會議記錄最終定稿上簽名。
- 5.11 本委員會成員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 6. 匯報程序

- 6.1 本委員會按議事規則第5.10條編寫之所有會議記錄須由本委員會秘書保存，會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送本委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。在任何董事的合理通知下，該等記錄應在合理時間內提供予該董事查閱。
- 6.2 本委員會應就本工作細則所列事宜定期向董事會匯報，包括本委員會的工作情況，其決定或建議，並通報監事會，除非本委員會受法律或監管限制所限而不能作此匯報（例如因監管規定而限制披露）。

## 7. 股東周年大會

- 7.1 本委員會的主席須出席公司之股東周年大會，並準備回答任何股東就本委員會職責有關的事宜所作出的提問。
- 7.2 如本委員會的主席不能出席公司之股東周年大會，他／她必須安排本委員會的另一成員（或如該名成員未能出席，則其適當委任的代表）出席大會。該成員須準備在股東周年大會上回答任何股東有關本委員會職責的提問。

## 8. 生效及修訂

- 8.1 本工作細則自董事會審議通過後生效並實施。本規則依據實際情況變化需要重新修訂時，由本委員會提出修改意見稿，提交董事會審定。
- 8.2 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、《香港上市規則》和《章程》的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規、《香港上市規則》或經合法程式修改後的《章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、《香港上市規則》和《章程》的規定執行，並立即報董事會審議修訂。
- 8.3 本工作細則由董事會負責解釋。

註： 中文與英文版本如有任何歧義，概以中文版本為準。