

# 湖北华强科技股份有限公司

## 董事会审计与风险管理委员会工作细则

(2023 年 12 月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强湖北华强科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部监督和风险控制，规范公司审计工作，保障公司财务管理、会计核算符合国家各项法律法规要求，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司独立董事管理办法》、《中央企业内部审计管理暂行办法》、《关于全面推进法治央企建设的意见》、《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》、《湖北华强科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、行政法规和规范性文件，设立董事会审计与风险管理（含法制工作职责）委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 审计与风险管理委员会是公司董事会下设的专门委员会，对董事会负责。

**第三条** 本工作细则适用于审计与风险管理委员会及本工作细则中涉及的有关人员。

### 第二章 委员会组成

**第四条** 公司董事会审计与风险管理委员会由董事会任命 3 名或者以上董事会成员组成，审计与风险管理委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。召集人由董事会批准产生。

审计与风险管理委员会成员应当具备履行审计与风险管理委员会工作职责

的专业知识和经验，切实有效地监督、评估上市公司内外部审计工作，促进公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。

**第五条** 审计与风险管理委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

审计与风险管理委员会设召集人一名，应由会计专业人士独立董事委员担任，负责主持审计与风险管理委员会工作。

**第六条** 审计与风险管理委员会成员任期与董事会任期一致，成员任期届满可以连聘连任。期间，如有成员不再担任公司董事职务，其委员会成员资格自动解除。

**第七条** 审计与风险管理委员会成员可以在任期内提出辞职，成员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告中应当就辞职原因以及需要由公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

**第八条** 发生本工作细则第六条、第七条的情形，由董事会根据第四、第五条的规定，补足成员人数。

**第九条** 审计与风险管理委员会成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。

**第十条** 董事会秘书负责委员会日常联络和会议组织工作。

### **第三章 委员会职责与权限**

**第十一条** 董事会审计与风险管理委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计与风险管理委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制报告；
- （二）聘用、解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

(三) 聘任或者解聘公司财务负责人；

(四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或重大会计差错更正；

(五) 法律法规、上海证券交易所相关规定及公司章程规定的其他事项。

**第十二条** 公司董事会审计与风险管理委员会应当审阅公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

审计与风险管理委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

**第十三条** 审计与风险管理委员会向董事会提出聘请或者更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不受公司主要股东、实际控制人或者董事、监事和高级管理人员的不当影响。

#### 第四章 委员会会议

**第十四条** 审计与风险管理委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每季度至少召开一次会议，当有两名及以上成员提议时，或者召集人认为有必要，可以召开临时会议。

**第十五条** 会议通知原则上不迟于会议召开前 3 日送达各委员会成员和应邀列席会议的人员。会议通知的内容，应包括会议召开时间、地点、会期、召开方式、议题、议程、通知发出日期等。

**第十六条** 审计与风险管理委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。审计与风险管理委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通

并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

采取电话、视频会议方式召开的会议，应保证每位成员可以正常进行发言和讨论，并形成会议记录，由与会成员签名后一并存档。

采取书面签署文件方式召开的会议，会议召开当天，委员会成员应在对所议事项提出的意见、建议或表决结果（经董事会授权的事项）的书面文件上签名，并传真至董事会秘书备案，同时给董事会秘书寄送原件。

**第十七条** 审计与风险管理委员会会议由审计与风险管理委员会召集人召集和主持，召集人不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。审计与风险管理委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

**第十八条** 审计与风险管理委员会委员应当亲自出席审计与风险管理委员会会议，并对审议事项表达明确的意见。委员确实不能亲自出席会议的，可以提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员确实不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

**第十九条** 董事会秘书列席会议，并负责形成会议记录。会议记录应在会议结束后 5 日内送达每位成员。每位成员应在收到会议记录后的 5 日内在会议记录上签名，并将签名后的会议记录送达董事会秘书。

会议记录应包括下列事项：

- （一）会议召开的日期、地点、召开方式、召集人及主持人姓名；
- （二）出席会议的成员姓名、委托出席会议的成员姓名及列席人员姓名；
- （三）会议议程及议题；
- （四）委员会成员发言要点；
- （五）每一个议题的表决方式和审议结果，载明同意、反对或弃权的票数、

成员表决意见；

（六）会议其他相关内容；

（七）会议记录人姓名。

若成员对会议记录有任何意见或异议，可不予签名，但应将其书面意见按照前述规定时间送达董事会秘书。若确属记录错误或遗漏，董事会秘书应做出修改，委员会成员在修改后的会议记录上签名。

**第二十条** 审计与风险管理委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、公司监事、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。如请中介机构列席会议并提供专业意见，应签订保密协议，中介机构费用由董事会经费支付。

**第二十一条** 审计与风险管理委员会向董事会提出的审议意见，必须经全体委员的过半数通过。审计与风险管理委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

**第二十二条** 出席会议的成员及列席人员均对会议事项负有保密责任，不得擅自披露有关信息。

## 第五章 委员会工作程序

**第二十三条** 审计与风险管理委员会会议议案内容主要包括：

- （一）公司内部控制体系和风险管理体系建设方案的审议；
- （二）公司聘请或更换会计师事务所等有关中介机构，及其报酬方案的建议；
- （三）公司内部审计机构工作情况的评估；
- （四）公司法制建设开展情况的评估；
- （五）其他相关议案。

**第二十四条** 审计与风险管理委员会会议议案可通过下列方式提交：

- (一) 董事提议；
- (二) 总经理提议；
- (三) 上一次委员会会议确定的事项；
- (四) 其他合乎规范的方式。

议案经召集人确定后，由董事会办公室将议案及有关资料随会议通知一并送达各成员。

**第二十五条** 审计与风险管理委员会的工作程序：

(一) 董事会办公室负责做好审计与风险管理委员会会议的前期准备工作，负责与相关职能部门（包括审计与风险管理委员会在议事过程中，与聘请的外部专家或者中介机构）的联络；

(二) 公司内部审计部门是审计与风险管理委员会工作的常设部门，牵头组织有关部门根据审计与风险管理委员会的要求开展相关工作。

**第二十六条** 审计与风险管理委员会会议形成的专项意见或通过的议案及表决结果，应由董事会秘书组织董事会办公室以书面形式报公司董事会。

**第二十七条** 审计与风险管理委员会会议记录（会议决议）、委托人的授权书、表决票以及委员会会议相关资料均由董事会办公室负责保存，保存期限按有关规定执行。

## **第六章 信息披露**

**第二十八条** 公司披露年度报告的同时，应当在上海证券交易所网站披露审计与风险管理委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的情况与审计与风险管理委员会会议的召开情况。

**第二十九条** 审计与风险管理委员会就其职责范围内事项向公司董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

## 第七章 附则

**第三十条** 本工作细则的制定和修改，经公司董事会审议通过后实施。

**第三十一条** 本工作细则未尽事宜或与相关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定冲突时，以相关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

**第三十二条** 本工作细则的解释权属于公司董事会。