

浙江华生科技股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为建立和规范浙江华生科技股份有限公司（以下简称“公司”）审计与风险管理制度和程序，做到事前审计、专业审计，确保对管理层的有效监督，根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》、《董事会议事规则》以及其他相关规定，董事会设立审计委员会，并制订本议事规则。

第二条 审计委员会是董事会下设的常设专门工作机构，经董事会批准后成立。遵守公司章程，在董事会授权的范围内独立行使职权，并直接向董事会负责。主要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。

第三条 本细则适用于审计委员会及本细则中涉及的有关人员和部门。

第二章 审计委员会组成

第四条 审计委员会由三名董事组成，独立董事应当在委员会成员中占多数，且至少有一名独立董事委员是会计专业人士。审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上全体董事提名，董事会选举产生。

第五条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由具有会计专业背景的独立董事担任，负责主持委员会工作。主任委员在委员内按一般多数原则选举，并报请董事会批准产生。

第六条 公司内部审计部在审计委员会的指导和监督下开展内部审计工作。

第七条 审计委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期与董事任期一致。委员任期届满，可连选连任。审计委员会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，并由委员会根据上述规定补足委员人数。

第八条 审计委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第九条 经董事长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。

第十条 当审计委员会人数低于本细则规定人数时，董事会应当根据本细则

规定补足委员人数。

第三章 审计委员会职责

第十一条 审计委员会的主要职责权限：

- （一）聘请或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- （二）监督公司的内部审计制度及其实施；
- （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- （四）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；
- （五）审查公司内控制度，组织对重大关联交易进行审计；
- （六）聘任或者解聘公司财务负责人；
- （七）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- （八）董事会授予的其他职权。

审计委员会在审议上述（一）（四）（六）（七）事项以及其他法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的事项时，应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议。

第十二条 审计委员会监督及评估外部审计机构工作的职责包括以下方面：

- （一）评估外部审计机构的独立性和专业性，特别是由外部审计机构提供非审计服务对其独立性的影响；
- （二）向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议；
- （三）审核外部审计机构的审计费用及聘用条款；
- （四）与外部审计机构讨论和沟通审计范围、审计计划、审计方法及在审计中发现的重大事项；
- （五）监督和评估外部审计机构是否勤勉尽责。

第十三条 审计委员会指导内部审计工作的职责包括以下方面：

- （一）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （二）督促公司内部审计计划的实施；
- （三）审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；
- （四）指导内部审计部门的有效运作。

公司内部审计部门须向审计委员会报告工作。内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会。

第十四条 审计委员会审阅公司的财务报告并对其发表意见的职责包括以下方面：

（一）审阅公司的财务报告，对财务报告的真实性、完整性和准确性提出意见；

（二）重点关注公司财务报告的重大会计和审计问题，包括重大会计差错调整、重大会计政策及估计变更、涉及重要会计判断的事项、导致非标准无保留意见审计报告的事项等；

（三）特别关注是否存在与财务报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性；

（四）监督财务报告问题的整改情况。

第十五条 审计委员会评估内部控制的有效性的职责须至少包括以下方面：

（一）评估公司内部控制制度设计的适当性；

（二）审阅内部控制自我评价报告；

（三）审阅外部审计机构出具的内部控制审计报告，与外部审计机构沟通发现的问题与改进方法；

（四）评估内部控制评价和审计的结果，督促内控缺陷的整改。

第十六条 审计委员会协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通职责包括：

（一）协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通；

（二）协调内部审计部门与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

第十七条 审计委员会应当就认为必须采取的措施或改善的事项向董事会报告，并提出建议。

第十八条 公司聘请或更换外部审计机构，须由审计委员会先行形成审议意见并向董事会提出建议后，董事会方可审议相关议案。

第十九条 审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。审计委员会应配合监事会的监督、审计活动。

第四章 年报工作规程

第二十条 审计委员会在公司年度财务报告审计过程中，应履行如下职责：

- （一）协调会计师事务所审计工作时间安排；
- （二）审核公司年度财务信息及会计报表；
- （三）监督会计师事务所对公司年度审计的实施；
- （四）对会计师事务所审计工作情况进行评估总结；
- （五）提议聘请或改聘外部审计机构。

第二十一条 审计委员会应根据公司年度报告披露时间安排以及实际情况，与负责公司年报审计工作的会计师事务所共同协商确定年度财务报告审计时间。

第二十二条 审计委员会与会计师事务所确定审计时间后，应及时通知公司财务负责人。

第二十三条 年审注册会计师进场后，审计委员会应保持与年审注册会计师的及时沟通。

第二十四条 审计委员会应关注公司年度财务报告的审计进程，不定期督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告。

第二十五条 会计师事务所对公司年度财务报告审计完成后，应提交审计委员会审核，并由审计委员会进行表决，形成决议后提交公司董事会审核。

第五章 审计委员会会议

第二十六条 审计委员会定期会议每年至少召开四次。有以下情况之一时，审计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：

- （一）董事会认为有必要时；
- （二）审计委员会主任委员认为有必要时；
- （三）二分之一以上委员提议时。

第二十七条 董事会秘书应当负责将会议通知于会议召开前3日以书面形式送达各委员和应邀列席会议的有关人员，但在紧急情况时不受前述通知时间限制。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。

第二十八条 审计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）。

第二十九条 审计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，可提交由该委员签字的授权委托书，委托审计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1名委员不能同时接受2名以上委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未亲自出席审计委员会会议，亦未委托审计委员会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提交。

第三十条 审计委员会委员连续2次未亲自出席审计委员会会议，亦未委托审计委员会其他委员，也未于会前提出书面意见；或者在一年内亲自出席审计委员会会议次数不足会议总次数的四分之三的，视为不能履行审计委员会职责，董事会可根据本细则调整审计委员会成员。

第三十一条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。会议由审计委员会主任委员主持，审计委员会主任委员不能出席会议时，可委托审计委员会其他委员（独立董事）主持。

为保证各位委员在议事前获得与议题相关而且充分的信息，董事会办公室应当保证在会议召开前7天将有关信息送达各位委员。公司相关部门应协助董事会办公室按期提供信息。三分之一以上委员认为资料不充分，可以提出缓开委员会会议，或缓议部分事项，委员会应予以采纳。

第三十二条 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可采用通讯表决的方式召开。

第三十三条 审计委员会会议就会议所议事项进行研究讨论时，审计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。

第三十四条 审计委员会每季度至少召开一次会议。审计委员会会议一般应以现场会议方式召开。遇有特殊情况，在保证审计委员会委员能够充分发表意见的条件下，经审计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，审计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。

第三十五条 如有必要，审计委员会可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。列席会议的人员应当根据审计委员会委员的要求作出解释和说明。

第三十六条 审计委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第三十七条 当审计委员会所议事项与审计委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。

第三十八条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第六章 审计委员会工作机构

第三十九条 董事会秘书负责审计委员会的日常联络工作，并协同公司内部审计部为审计委员会提供基础工作支持。

第四十条 董事会秘书负责组织、协调审计委员会与相关各部门的工作。董事会秘书列席审计委员会会议。

第四十一条 董事会秘书负责审计委员会会议的相关会务工作。

第七章 审计委员会会议纪录和会议纪要

第四十二条 审计委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会秘书制作，包括以下内容：

（一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；

（二）出席会议和缺席及委托出席情况；

（三）列席会议人员的姓名、职务；

（四）会议议题；

（五）委员及有关列席人员的发言要点；

（六）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审计委员会会议记录上签字。

第四十三条 审计委员会会议召开后，公司董事会秘书负责根据会议研究讨论情况制作审计委员会会议纪要。

会议纪要除向公司董事会提交外，还应发送给审计委员会委员、董事会秘书和公司内部审计、财务及有关部门和人员。

第四十四条 审计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按照公司有关规定管理和保存。

第八章 附则

第四十五条 本细则所称“以上”、“过半数”包括本数。

第四十六条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第四十七条 本细则解释权归属公司董事会。

第四十八条 本细则自董事会审议通过之日起生效并实施。

浙江华生科技股份有限公司

2023年12月26日