

陕西华秦科技实业股份有限公司

审计委员会工作制度

二零二三年十一月

目录

第一章 总 则	3
第二章 审计委员会的组成	3
第三章 审计委员会的职责	4
第四章 审计委员会会议的召集和召开	7
第五章 审计委员会的工作程序	9
第六章 审计委员会会议的议事规则	9
第七章 审计委员会的工作机构	10
第八章 审计委员会的会议记录	11
第九章 附 则	11

陕西华秦科技实业股份有限公司

审计委员会工作制度

第一章 总 则

第一条 为加强陕西华秦科技实业股份有限公司（简称“公司”）内部监督和风险控制，规范公司审计工作，根据《中华人民共和国公司法》、《陕西华秦科技实业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《陕西华秦科技实业股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“《董事会议事规则》”）以及其他法律、法规的规定，公司董事会设立审计委员会（以下简称“委员会”），并制定本工作制度。

第二条 审计委员会是公司董事会下设的专门工作机构，向董事会负责并报告工作。

第三条 本制度适用于审计委员会及本制度中涉及的有关人员和部门。

第二章 审计委员会的组成

第四条 审计委员会由三名董事组成，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事两名。独立董事中至少有一名为会计专业人士。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，并由董事会选举产生。

第五条 委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员（需为会计专业人士）担任，负责主持委员会工作。主任委员由委员选举，报董事会审批产生。

第六条 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。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。具有独立董事身份的委员不再具备相关法律法规及《公司章程》规定的独立性的情形时，即自动失去委员资格，委员会应根据《公司章程》及本制度增补新的委员。

第七条 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。

第八条 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

第九条 当委员会人数低于本制度规定人数时，董事会应当根据本制度规定补足委员人数。

第十条 《公司法》、《公司章程》及相关法律法规中关于董事的任职资格及义务规定适用于委员会委员。

第三章 审计委员会的职责

第十一条 审计委员会的主要职责：

- （一）监督及评估外部审计机构工作；
- （二）监督及评估内部审计工作；
- （三）审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- （四）监督及评估公司的内部控制；
- （五）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；
- （六）公司董事会授权的其他事宜及有关法律法规中涉及的其他事项。

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。

第十二条 审计委员会监督及评估外部审计机构工作，应当履行下列职责：

- （一）按照董事会的授权制定选聘外部审计机构的政策、流程及相关内部控制制度；
- （二）提议启动选聘外部审计机构相关工作；
- （三）审议选聘文件，确定评价要素和具体评分标准，监督选聘过程；

- (四) 提出拟选聘外部审计机构及审计费用的建议，提交决策机构决定；
- (五) 监督及评估外部审计机构审计工作；
- (六) 定期（至少每年）向董事会提交对受聘外部审计机构的履职情况评估报告及审计委员会履行监督职责情况报告；
- (七) 负责法律法规、章程和董事会授权的有关选聘外部审计机构的其他事项。

第十三条 审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

- (一) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- (二) 审阅公司年度内部审计工作计划；
- (三) 督促公司内部审计计划的实施；
- (四) 指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门应当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应当同时报送审计委员会；
- (五) 向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
- (六) 协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十四条 审计委员会在审阅公司财务报告并发表意见时，应当履行下列职责：

- (一) 审阅公司的财务报告，对财务报告的真实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 审计委员会监督及评估公司内部控制，应当履行下列职责：

(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沟通，应当履行下列职责：

(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、内部控制评价报告；

(二) 聘用或者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、会计估计变更或者重大会计差错更正；

(五) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第十八条 审计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。

审计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。

第十九条 委员会主任委员职责：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）督促、检查委员会的工作；
- （三）签署委员会有关文件；
- （四）向公司董事会报告委员会工作；
- （五）董事会要求履行的其他职责。

第四章 审计委员会会议的召集和召开

第二十条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议。审计委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。会议由主任委员主持，主任委员不能或者拒绝履行职责时，可委托其他独立董事担任委员主持。

第二十一条 委员会召开定期会议，董事会秘书办公室应于会议召开十日前以书面方式通知全体委员，以及其他需要列席会议的相关人员。

召开委员会临时会议，董事会秘书办公室应当于会议召开三日前以专人送达、邮递、传真、电子邮件或公司章程规定的其他方式通知全体委员。如情况紧急或确有必要的，可以随时通过口头或电话等方式发出通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第二十二条 会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的日期和地点；

(二) 会议的召开方式;

(三) 会议期限;

(四) 事由及议题;

(五) 发出通知的日期;

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)项内容,以及情况紧急需要尽快召开委员会临时会议的说明。

第二十三条 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)。

第二十四条 审计委员会会议由主任委员召集和主持。主任委员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。

第二十五条 审计委员会会议须有三分之二以上的委员出席方可举行。委员拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时,其他委员和董事会秘书应当及时向董事会报告。

第二十六条 审计委员会委员应当亲自出席审计委员会会议,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,应当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。

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

委员连续两次未亲自出席委员会会议,亦未委托委员会其他委员,也未于会前提出书面意见;或者未亲自出席委员会会议的次数占当年委员会会议次数三分之一以上的,视为不能履行委员会职责,董事会可根据本制度调整委员会成员。

第二十七条 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或通过书面材料分别审议方式进行。采用非现场方式的，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。

第五章 审计委员会的工作程序

第二十八条 董事会秘书应协调内部审计部门及其他相关部门向审计委员会提供以下书面材料，以供审计委员会决策：

- （一）公司相关财务报告；
- （二）内外部审计机构的工作报告；
- （三）外部审计合同及相关工作报告；
- （四）公司对外披露信息情况；
- （五）公司重大关联交易审计报告；
- （六）其他与审计委员会履行职责相关的文件。

第二十九条 审计委员会对内部审计部门及其他相关部门提供的报告和材料进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论：

- （一）外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；
- （二）公司内部审计制度是否已得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；
- （三）公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易是否遵循相关法律法规；
- （四）公司内部财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；
- （五）其他相关事宜。

第六章 审计委员会会议的议事规则

第三十条 审计委员会会议须有三分之二以上的委员出席方可举行。审计

委员会每一名委员有一票的表决权。表决方式为举手表决或书面投票表决。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第三十一条 审计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。

第三十二条 审计委员会认为必要时，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。

第三十三条 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记录或会议纪要中载明。审计委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交公司董事会。对于确实难以形成统一意见的议案，应向董事会提交各项不同意见并作出说明。

第三十四条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

第七章 审计委员会的工作机构

第三十五条 公司董事会秘书负责组织、协调委员会与相关各部门的工作。

第三十六条 董事会秘书列席委员会会议。

第三十七条 公司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。

第三十八条 董事会秘书办公室负责制发会议通知等会务工作。

第三十九条 公司审计部负责准备和提供会议所议事项所需的相关资料，负责与有关部门（包括委员会在议事过程中聘请的公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构）的联络。

第四十条 公司有关职能部门有责任为委员会提供工作服务，为董事会秘书办公室、财务、法律部门的工作提供支持和配合。

第八章 审计委员会的会议记录

第四十一条 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）每一决议事项的表决方式和审议结果；
- （七）与会董事认为应当记载的其他事项。

第四十二条 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。会议记录应在会议后合理时间内送交委员会全体委员供其表达意见。

第四十三条 委员会会议召开后，公司董事会秘书办公室可根据会议研究讨论情况制作简明扼要的委员会会议纪要。

第四十四条 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等文件作为公司档案由董事会秘书办公室负责保存，保存期限为十年以上。

第九章 附 则

第四十五条 除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十六条 本制度的任何条款，如与届时有效的法律、法规、规范性

文件、《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律、法规、规范性文件、《公司章程》的规定为准。

第四十七条 本制度所称“以上”含本数；“低于”、“过”不含本数。

第四十八条 本制度所指“亲自出席”，包括委员本人现场出席和以通讯方式出席以非现场方式召开的委员会会议。

第四十九条 本制度的解释权和修改权属于公司董事会。

第五十条 本制度自董事会审议通过之日起生效并执行。