

## 邦彦技术股份有限公司

### 董事会审计委员会工作细则

**第一条** 为强化邦彦技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，加强公司董事会对管理层有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《邦彦技术股份有限公司章程》（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，公司设董事会审计委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 审计委员会是董事会按照股东大会决议所设立的董事会专门工作机构，主要职责是依据公司章程的规定对公司内部控制、财务信息和内部审计等进行监督、检查和评价等。

**第三条** 审计委员会由3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，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

**第四条** 审计委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 审计委员会召集人的主要职责权限为：

- （一）主持委员会会议，签发会议决议；
- （二）提议召开临时会议；
- （三）领导委员会，确保委员会有效运作并履行职责；
- （四）确保委员会就讨论的每项议题都有清晰明确的结论（结论包括通过、否决或补充材料再议）；
- （五）确定每次委员会会议的议程；
- （六）确保委员会会议上所有委员均了解委员会讨论的事项，并保证各委员获得完整、可靠的信息；

(七) 本工作细则规定的其他职权。

**第六条** 审计委员会委员任期与董事任期一致。委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事或独立董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则的规定补足委员。

**第七条** 委员的主要职责权限为：

(一) 按时出席委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使投票权；

(二) 提出委员会会议讨论的议题；

(三) 为履行职责可列席或旁听公司有关会议和进行调查研究及获得所需的报告、文件、资料等相关信息；

(四) 充分了解委员会的职责以及其本人作为委员会委员的职责，熟悉与其职责相关的公司经营管理状况、业务活动及发展情况，确保其履行职责的能力；

(五) 充分保证其履行职责的工作时间和精力；

(六) 本工作细则规定的其他职权。

**第八条** 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。

**第九条** 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。会议由审计委员会召集人召集和主持，审计委员会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。审计委员会根据召集人提议召开会议，应至少于会议召开前三天通知全体委员。因情况紧急需尽快召开临时会议的，可以通过电话、微信或者其他口头方式发出会议通知，且会议通知时间可不受前述期限限制，但召集人应在会议上作出说明。

**第十条** 审计委员会会议应由2/3以上的委员（包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员，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）出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十一条** 审计委员会会议表决方式为举手表决或者书面投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十二条** 审计委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十三条** 如有必要，审计委员会可聘请中介机构为其决策提供专业意见，因此支出的合理费用由公司支付。

**第十四条** 审计委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本工作细则的规定。

**第十五条** 审计委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书按照公司档案管理制度保存。

**第十六条** 审计委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第十七条** 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第十八条** 董事会休会期间，审计委员会有重大或特殊事项需提请董事会研究，可以通过董事会秘书向董事会提交书面报告，并可建议董事长召开董事会会议进行讨论。

**第十九条** 高级管理人员向审计委员会提交的任何书面报告，应由总经理或

负责相关事项的高级管理人员签发，通过董事会秘书提交审计委员会。

**第二十条** 审计委员会向董事会提交的书面报告，应由召集人本人或其授权的委员签发，通过董事会秘书提交董事会。

**第二十一条** 在审计委员会休会期间，公司高级管理人员如有重大或特殊事项，可通过董事会秘书向审计委员会提交书面报告，可建议审计委员会召集人召开会议进行讨论。

**第二十二条** 审计委员会应由召集人或其授权的一名委员向董事会报告自上次董事会定期会议以来审计委员会工作情况，或就某一问题进行专题汇报。

**第二十三条** 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

**第二十四条** 本工作细则的制定和修改经董事会审议批准后生效。

**第二十五条** 本工作细则未尽事宜或与有关法律法规以及监管机构的有关规定、《公司章程》不一致时，按照有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。

**第二十六条** 本工作细则修改和解释权归公司董事会。

邦彦技术股份有限公司

2023 年 12月