

# **陕西宝光真空电器股份有限公司**

## **董事会审计委员会工作细则**

(2021 年 10 月第七届董事会第四次会议修订)

## 目 录

第一章	总则	2
第二章	人员组成	2
第三章	职责权限	2
第四章	工作程序	3
第五章	议事规则	3
第六章	年度财务报告工作规程	4
第七章	附则	4

# 陕西宝光真空电器股份有限公司

## 董事会审计委员会工作细则

(2021年10月第七届董事会第四次会议修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强公司财务监督,强化董事会决策功能,做到事前审计、专业审计,确保董事会对经理层的有效监督,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定,特设立董事会审计委员会,并制定本工作细则。

**第二条** 董事会审计委员会是董事会下设的常设专门工作机构,主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和审查工作。

### 第二章 人员组成

**第三条** 审计委员会成员由三名董事组成,其中独立董事两名,委员中至少有一名独立董事为专业会计人士。

**第四条** 审计委员会委员由董事长或二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一提名,并由董事会委任。

**第五条** 审计委员会设主任委员一名,由作为专业会计人士的独立董事委员担任,负责主持委员会工作;主任委员由委员推荐,董事会委任。

**第六条** 审计委员会委员任期与董事会任期一致。委员在任期内不再担任公司董事职务,即自动失去委员资格,并由董事会根据上述第三至第五规定补足委员人数。

**第七条** 董事会办公室为审计委员会日常办事机构,负责日常工作和会议组织等工作。

### 第三章 职责权限

**第八条** 审计委员会的主要职责权限:

- (一) 监督及评估外部审计工作,提议聘请或者更换外部审计机构;
- (二) 监督及评估内部审计工作,负责内部审计与外部审计的协调;
- (三) 审核公司的财务信息及其披露;
- (四) 监督及评估公司的内部控制;
- (五) 确认、审查及管理关联交易;
- (六) 负责推进企业法治建设,对经理层依法治企情况进行监督;
- (七) 指导公司财务、审计、内部控制负责管理部门工作;

(八) 负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

**第九条** 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事审计活动。

#### 第四章 工作程序

**第十条** 董事会办公室负责审计委员会日常审计、协调和会议前期准备工作，并根据会议所议事项收集和准备以下相关资料：

- (一) 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) 对外披露信息情况；
- (五) 其他相关事宜。

**第十一条** 召开审计委员会会议，对会议所议事项进行审议并做出决议。

**第十二条** 审计委员会认为必要时，可以聘请公司外部审计机构或其他独立专业审计机构协助工作，由此发生的费用由公司承担。

#### 第五章 议事规则

**第十三条** 审计委员会根据公司经营需要或经审计委员会委员提议召开工作会议。

**第十四条** 审计委员会会议可以采用现场或电话、视频等非现场会议形式召开。

**第十五条** 审计委员会召开工作会议，应当提前七日发出会议通知。

在紧急情况下，在保证审计委员会全体委员都可以出席会议的前提下，召开临时会议可以不受前款通知时间的限制。

**第十六条** 审计委员会工作例会应当由全体委员出席方可召开。

审计委员会召开临时会议，出席会议的委员人数不得少于三分之二

**第十七条** 审计委员会会议由主任委员主持。

**第十八条** 审计委员会召开会议时，董事会办公室工作人员可以列席会议。

**第十九条** 审计委员会召开会议时，可以邀请公司董事长、非委员董事、监事、董事会秘书、相关高级管理人员和部门负责人及财务顾问、法律顾问列席会议。

除非法律、法规另有规定，前款列示之外的人员不得列席审计委员会会议。

**第二十条** 审计委员会召开会议时，有权要求公司相关高级管理人员、部门负责人到会进行陈述或接受质询，该等人士不得拒绝。

**第二十一条** 审计委员会表决方式为举手表决或投票表决，每一名委员有一票表决

权。表决意见分为同意、反对两种。

**第二十二条** 审计委员会作出决议须经三分之二以上(含本数)委员通过。

**第二十三条** 需经审计委员会作出决定或判断的事项, 无论是否获得会议通过, 均应以议案或报告形式呈报董事会审议, 持有反对意见的委员有权在董事会会议上进行陈述。

**第二十四条** 审计委员会会议应当制作会议记录, 出席会议的委员应当在会议记录上签名。

**第二十五条** 审计委员会会议记录属于公司机密文件, 会议记录由公司董事会秘书保存, 保存期不少于五年。

**第二十六条** 参加审计委员会会议的人员均对会议所议事项负有保密义务, 非经公司董事长或董事会授权, 不得擅自披露会议有关信息。

## **第六章 年度财务报告工作规程**

**第二十七条** 年度财务报告审计工作的时间安排由审计委员会与负责公司年度审计工作的会计师事务所协商确定。

**第二十八条** 审计委员会应督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告, 并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认。

**第二十九条** 审计委员会应在为公司提供年报审计的注册会计师(以下简称“年审注册会计师”)进场前审阅公司编制的财务会计报表。

**第三十条** 年审注册会计师进场后, 审计委员会应加强与年审注册会计师的沟通, 在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表, 形成书面意见。

**第三十一条** 审计委员会应召开会议就年报审计报告进行表决, 形成决议后提交董事会审核。

**第三十二条** 审计委员会应向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

**第三十三条** 公司董事会秘书负责协调审计委员会与会计师事务所的沟通, 积极为审计委员会履行上述职责创造必要的条件。

## **第七章 附则**

**第三十四条** 本工作细则由董事会制订并修改。

**第三十五条** 本工作细则自董事会决议通过之日起执行。

**第三十六条** 本工作细则由董事会负责解释。