

北京捷成世纪科技发展股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

(2025 年 8 月)

第一章 总 则

第一条 为强化北京捷成世纪科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，确保董事会对经理管理的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司独立董事管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》以及《北京捷成世纪科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)、《北京捷成世纪科技股份有限公司董事会议事规则》及其他有关法律、法规及规范性文件的规定，公司特设立董事会审计委员会(以下简称“委员会”)，并制定本工作细则。

第二条 委员会是董事会设立的常设监督机构，向董事会负责并报告工作，在董事会领导下负责审核公司的财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。

第二章 委员会组织机构

第三条 委员会由三名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事应过半数，至少有一名独立董事是会计专业人士。委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，由董事会全体董事过半数选举产生。委员会设立主任委员一人，主任委员由会计专业人士的独立董事担任。

第四条 委员会成员应当具备以下条件：

1. 熟悉国家有关法律、法规；具备财务、会计、审计等方面的专业知识；熟悉公司的经营管理工作；
2. 遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；
3. 具有较强的综合分析能力和判断能力，能处理复杂的财务及经营方面的问题，并具备独立工作能力。

第五条 委员会成员由董事会选任，每届任期与董事会相同。在任期届满前，可提出辞职。任期届满，可连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据本细则规定补足委员人数。

第六条 委员会下设日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 委员会的职权和义务

第七条 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。

第八条 委员会的职责是：

- (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)负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

第九条 下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，方可提交董事会审议：

- (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、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。

第十条 委员会工作经费列入公司预算。委员会行使职权时聘请咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第十一条 主任委员依法履行下列职责：

1. 召集、主持委员会会议；
2. 审定、签署委员会的报告；
3. 检查委员会决议和建议的执行情况；
4. 代表委员会向董事会报告工作；
5. 应当由主任委员履行的其他职责。

主任委员因故不能履行职责时，由其指定 1 名委员代其行使职权。

第十二条 委员会在履行职权时，针对发现的问题可采取以下措施：

1. 口头或书面通知，要求予以改正；
2. 要求公司职能部门进行核实；
3. 对严重违反有关规定的公司高级管理人员，向董事会提出罢免或解聘的建议。

第十三条 委员会成员应当履行以下义务：

1. 依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
2. 除依照法律规定和股东会，董事会同意外，不得披露公司秘密；
3. 对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

第四章 委员会的工作方式和程序

第十四条 委员会由主任委员、委员组成。主任委员负责委员会的全面工作，委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十五条 委员会实行定期会议和临时会议制度。委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十六条 定期会议每年召开四次，分别在第一季度、期中、第三季度、期末财务报告定稿前召开，主要内容是复核公司季度报告、中期报告和年度报告。

第十七条 临时会议根据工作需要不定期召开。有下列情况之一时，可召开临时会议：

1. 公司高级管理人员违反法律、法规及公司章程，严重损害公司利益时；
2. 委员会对某些重大事项认为需要聘请注册会计师、职业审计师、律师提出专业意见时；
3. 主任委员认为必要时。

第十八条 委员会召开定期会议，应提前至少三天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，以书面或其他方式通知委员会成员。经半数以上委员提议，可以召开临时委员会会议，召集人应至少提前三天以书面或其他方式通知全体委员。情况紧急的，可以随时通知全体委员召开会议，但召集人应当在会议上作出说明。

委员会会议应由三分之二以上委员出席方可举行。

第十九条 委员会会议由召集人召集和主持。召集人不能召集和主持会议，可委托其他委员主持。委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

第二十条 委员会会议决议采取投票、举手或通讯表决方式。所有决议必须经全体委员二分之一以上表决同意方为有效。

第二十一条 委员会会议应有明确的会议记录。会议记录包括会议召开的时间、

地点、主持人、参加人员、议题，讨论经过和表决结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。出席会议的委员应在记录上签字。

第二十二条 委员会会议记录、决议作为公司档案保管不少于十年。

第五章 附 则

第二十三条 本细则中，“以上”含本数。

第二十四条 本细则由董事会负责解释。经公司董事会审议批准后实施，修改时亦同。

第二十五条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、行政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、行政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。