

深圳市创益通技术股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为强化深圳市创益通技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策能力，健全董事会的审计评价和监督机制，确保董事会对管理层的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》《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》等有关法律法规及规范性文件及《深圳市创益通技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司设立董事会审计委员会，并制订本工作细则（以下简称“本工作细则”）。

第二条 董事会审计委员会是董事会下设的专门工作机构，对董事会负责。审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权，依照《公司章程》的规定和本工作细则的职责范围履行职责，独立工作不受公司其他部门或个人的干预。

第三条 公司审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。审计部负责处理审计委员会的日常事务，包括日常工作联络和审计委员会会议的组织筹备等。

第二章 人员组成

第四条 审计委员会成员由三名董事组成，成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事过半数，且不得与公司存在任何可能影响其独立客观判断的关系，成员中至少有一名独立董事为会计专业人士。

第五条 审计委员会委员（以下简称“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。

第六条 审计委员会设召集人一名，由公司独立董事中的会计专业人士担任，负责召集和主持审计委员会工作。召集人由董事会在选举委员会成员时直接选举产生。

第七条 审计委员会任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。审计委员会委员任期届满前，除非出现法律法规等规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，

并根据本工作细则的规定补足委员人数。

第八条 委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本工作细则的规定，履行相关职责。

第九条 公司证券部为审计委员会提供综合服务，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第十条 审计委员会的主要职责权限为：

- （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）审核公司的财务报告信息及其披露；
- （四）监督及评估公司的内部控制；
- （五）行使《公司法》规定的监事会的职权；
- （六）负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

审计委员会应当就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。审计委员会对上述事项进行审议后，应形成审计委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会审议决定。

第十一条 公司聘请或更换外部审计机构，须由审计委员会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。董事会应充分尊重审计委员会关于聘请或更换外部审计机构的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，董事会不得对审计委员会的建议予以搁置或不予表决。

第十二条 审计委员会指导和监督审计部工作。在指导和监督审计部工作时，应当履行以下主要职责：

- （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）指导审计部的有效运作，公司审计部应当向审计委员会报告工作，审

计部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）协调审计部与会计师事务所等外部审计单位之间的关系。

第十三条 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。

第十四条 审计委员会应当督导审计部至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

审计委员会应当根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第十五条 审计部每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

审计部应当至少每年向审计委员会提交一次内部审计报告。审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

第十六条 审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况至少每年向董事会提交一次内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第十七条 审计委员会履行职责时，公司相关部门应予以配合；如有需要，审计委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第十八条 公司应当在年度报告中披露审计委员会年度履职情况，主要包括审计委员会会议的召开情况和履行职责的具体情况。

第十九条 审计委员会就其职责范围内事项向公司董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

第二十条 公司应当为审计委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或者机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等日常工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当给予配合。

审计委员会发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请中介机构协助其工作，有关费用由公司承担。

第二十一条 公司内部审计和财务相关部门负责人向审计委员会提供公司有关方面的书面资料：

- （一）公司相关财务制度；
- （二）内部重大审计报告及外部审计报告；
- （三）外部审计机构的合同、专项审核及相关审核报告；
- （四）公司季度、中期和年度财务报告及相关临时报告；

- (五) 公司重大关联交易审核报告;
- (六) 审计委员会决策所需的其他相关文件、资料与信息。

第四章 议事规则

第二十二条 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。

第二十三条 审计委员会定期会议的召开应提前五天通知全体委员; 临时会议的召开应提前三天通知全体委员, 经全体委员一致同意, 前述临时会议的通知期可以豁免。

第二十四条 会议通知应包括如下内容:

- (一) 会议召开时间、地点;
- (二) 会议期限;
- (三) 会议需要讨论的议题;
- (四) 会议联系人及联系方式;
- (五) 会议通知的日期。

第二十五条 审计委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。

第二十六条 审计委员会会议由召集人召集并主持。当召集人不能或无法履行职责时, 由其指定一名其他委员代行其职权; 召集人既不履行职责, 也不指定其他委员代行其职责时, 任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告, 由公司董事会指定一名委员履行审计委员会召集人职责。

第二十七条 审计委员会会议可采用现场会议形式, 也可采用非现场会议的通讯表决方式。

第二十八条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。审计委员会委员应当亲自出席会议, 委员因故不能出席, 可以书面委托其他委员代为出席。委员未出席审计委员会会议, 亦未委托代表出席的, 视为放弃在该次会议上的投票权。

第二十九条 审计委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书，授权委托书应载明代理人姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第三十条 公司审计部人员可以列席审计委员会会议。如有必要，审计委员会可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非审计委员会委员对议案没有表决权。

第三十一条 审计委员会每一委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员过半数通过。

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；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第三十三条 审计委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该审计委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足审计委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

第三十四条 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、行政法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第三十五条 审计委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的委员和记录人员应当在会议记录上签名。审计委员会会议记录由董事会秘书保存，保存期限至少为十年。

第三十六条 会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；

（六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十七条 审计委员会委员及列席审计委员会会议的人员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第三十八条 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。

第五章 附则

第三十九条 在本工作细则中，“以上”包括本数，“过”不含本数。

第四十条 本工作细则由董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第四十一条 本工作细则未明确事项或者本工作细则有关规定与国家法律、行政法规等有关规定不一致的，按照相关法律、行政法规等规定执行。

第四十二条 本工作细则的解释权属于公司董事会。

深圳市创益通技术股份有限公司董事会

二〇二五年八月二十九日