

证券代码：874441

证券简称：探创科技

主办券商：开源证券

北京探创资源科技股份有限公司董事会审计委员会工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度于 2025 年 9 月 12 日经第一届董事会第十次会议审议通过，尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京探创资源科技股份有限公司 董事会审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善北京探创资源科技股份有限公司(以下简称“公司”)董事会审计委员会的议事程序，充分保护公司和公司股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律、法规、规范性文件以及《北京探创资源科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的相关规定，并结合公司实际情况，特制定本细则。

第二条 董事会审计委员会是董事会按照股东决定设立的专门工作机构；主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。

第二章 人员组成

第三条 公司现有董事会成员 7 人，其中审计委员会成员由 3 名董事组成，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事 2 名，职工董事 1 名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第四条 审计委员会成员由董事长、二分之一独立董事或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 审计委员会设召集人 1 名，由独立董事中会计专业人士担任。召集人由委员过半数选举，并报请董事会批准。

第六条 审计委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述规定补选委员，补足委员人数。如审计委员会成员辞任导致审计委员会成员低于法定及章程规定的最低人数时，在该改选出的董事就任前，原成员仍应当继续履行职责。《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于审计委员会委员。

第七条 审计委员会下设审计办公室为日常办事机构，机构成员由财务、风控、审计部门人员组成。对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行检查监督。办事机构，向审计委员会报告工作，并负责审计委员会日常工作联络和会议组织等工作。办事机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

第三章 职责权限

第八条 审计委员会的主要职责权限包括：

- （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）向董事会提议聘任或者解聘公司财务负责人；

（六）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、法规、规范性文件、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；

（七）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（八）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；

（九）法律、法规、规范性文件和公司章程规定的其他事项。

第九条 审计委员会召集人的主要职责权限如下：

- （一）召集、主持审计委员会会议；
- （二）督促、检查审计委员会会议决议的执行；
- （三）签署审计委员会重要文件；
- （四）定期向公司董事会报告工作；
- （五）公司法、公司股东授予的其他职权。

第十条 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。审计委员会应配合上级主管部门的审计活动。

第四章 工作程序

第十一条 审计办公室负责做好审计委员会决策的前期准备工作，根据需要提供公司有关书面资料：

- （一）公司相关财务报告；
- （二）内外部审计机构的审计工作报告；
- （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）公司重大关联交易情况；
- （六）其他有关公司生产经营、管理、财务、审计与风控等方面的书面资料。

第十二条 审计委员会上报需要董事会或董事长决策的事项，听取审计办公室负责人的工作汇报或意见，并就如下事项经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会讨论决策：

- （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、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。

第五章 议事规则

第十三条 审计委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由召集人主持。召集人不能出席时可委托其他委员一人主持。因紧急情况需召开临时会议时，在保证审计委员会三分之二以上的委员出席的前提下，会议召开的通知可不受前款的限制。

第十四条 会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点、方式；
- （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。

第十五条 审计委员会会议具体筹备工作由审计办公室负责，财务、风控、审计等相关部门配合。

第十六条 审计委员会会议应由委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席并行使表决权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，不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十七条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；

(四) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）；

(五) 授权委托的期限；

(六) 授权委托书签署日期。

第十八条 审计委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行职权，公司股东会可以撤销其委员职务。

第十九条 审计委员会会议应由三分之二及以上的委员出席方可举行。每一名委员有一票的表决权。会议做出的决议须经全体委员过半数通过。

第二十条 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。

第二十一条 财务、风控、审计部门负责人可列席会议，必要时亦可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第二十二条 如有必要，审计委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十三条 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、公司章程及本议事规则的规定。

第二十四条 审计委员会会议应有会议记录，并在会后形成呈报董事会的会议纪要以及会议决议并向董事会呈报（除非受法律或监管限制所限而不能作此呈报外）。与会全体委员在会议纪要和决议上签字。与会委员对会议决议持异议的，应在会议记录或会议纪要上予以注明。会议记录由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第二十五条 会议记录应至少包括以下内容：

(一) 会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名；

(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) 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；

(五) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十六条 审计委员会会议通过的议案及表决结果，委员会委员或公司

董事会秘书应不迟于会议决议生效日之次日向公司董事会通报（除非因法律或监管所限而无法作此汇报外）。

第二十七条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，未经公司董事会授权，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十八条 本议事规则由董事会负责制订与修改，并报股东会审议。

第二十九条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第三十条 本议事规则由股东会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

北京探创资源科技股份有限公司

董事会

2025年9月12日