

证券代码：874163

证券简称：顺融科技

主办券商：开源证券

广东顺融检测科技股份有限公司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

本工作细则经公司 2025 年 12 月 4 日召开的第一届董事会第三十九次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东顺融检测科技股份有限公司审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为强化广东顺融检测科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，做到事前防范、专业审计，确保董事会对管理层的有效监督，进一步完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《广东顺融检测科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及《广东顺融检测科技股份有限公司董事会议事规则》等有关规定，公司董事会设立审计委员会（以下简称“委员会”），并制定本工作细则。

第二条 委员会是公司董事会下设的专门议事机构，对董事会负责。委员会主要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，同时行使《公司法》规定的监事会的职权。

第二章 委员会组成

第三条 委员会成员为3名，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事2名，由独立董事中会计专业人士担任主任委员，主持委员会工作。

第四条 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以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 委员任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。任期期间如有委员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《公司章程》及本工作细则增补新的委员。

委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本工作细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

委员会成员辞任导致委员会成员低于法定最低人数，或者欠缺会计专业人士，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

委员会委员可以在任期内提出辞职，委员辞职应向公司董事会提交书面辞职报告，并就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

审计委员会下设审计委员会办公室为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 委员会的职责权限

第七条 委员会的主要职责权限：

（一）指导公司风险管理体系、内部控制体系和合规管理体系建设，监督违规经营投资责任追究工作体系建设，督导内部审计制度的制订及实施，并对相关制度及其执行情况进行检查和评估；

（二）监督、检查公司的财务情况，对公司财务会计报告的真实性、合法性和完整性进行评价；

（三）审阅年度审计计划和重点审计任务，研究重大审计结论和整改工作，推动审计成果运用；

（四）协调公司管理层、内设审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通，与外部审计机构保持良好沟通；

（五）经董事会授权，可聘请社会中介机构或者专家为其提供专业咨询意见，费用由公司承担；

（六）行使《公司法》规定的监事会职权及法律法规、部门规章、规范性文件、全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）业务规则及《公司章程》规定的其他职权。

第八条 委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第九条 下列事项应当经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（如有）；

（二）聘用或者解聘承办挂牌公司审计业务的会计师事务所；

（三）聘任或者解聘挂牌公司财务负责人；

（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）法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》规定的其他事项。

第十条 主任委员应履行如下职责：

- （一）召集及主持委员会会议；
- （二）审定及签署委员会的报告；
- （三）检查委员会决议和建议的执行情况；
- （四）代表委员会向董事会报告工作；
- （五）其他应由委员会主任委员履行的职责。

第四章 议事规则

第十一条 委员会会议分为定期会议和临时会议。由主任委员负责召集和主持。主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由其指定一名其他委员代行其职责；委员会主任委员（召集人）既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余委员可协商推选其中一名委员代为履行委员会主任委员（召集人）职责。

第十二条 委员会定期会议每六个月至少召开一次。有以下情况之一时，应召开临时会议：

- （一）董事会认为必要时；
- （二）主任委员认为必要时；
- （三）两名及以上的委员提议召开时。

委员会会议可以采取现场会议、视频会议、电话会议或书面传签等方式召开。

第十三条 定期会议通知应在会议召开前五日送达全体委员和应邀列席会议的人员。召开临时会议的，应当于会议召开前两日通知全体委员。

会议通知应当以电子邮件、传真、特快专递、挂号邮寄或专人送达等方式通知全体委员。

会议通知的内容应包括但不限于会议时间、地点、议程、议题及有关资料。委员会委员收到会议通知后，应及时予以确认。

第十四条 会议应有三分之二以上的委员出席方可举行，因故不能出席会议的委员应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委员为其出席并行使有关职权。其中委员为独立董事的，应委托其他独立董事代为出席。授权委托书应载明委托人姓名、受托人姓名、授权范围、授权权限、授权期限等事项。每一名委员不能同时接受两名以上委员委托。

以视频会议、电话会议或书面传签等方式参加会议的，视为亲自出席会议。

委员会委员无正当理由，一个工作年度内亲自出席会议的次数少于总次数的四分之三的，视为其不能履行委员会成员职责，董事会可调整委员会成员。

第十五条 每名委员有一票表决权，会议作出的决议应经全体委员的过半数通过。

第十六条 委员会委员应自主判断，明确、独立地发表意见，并应尽可能形成委员会专项意见。确实难以形成委员会

专项意见的，应向董事会提交各项不同意见并作说明。

第十七条 委员会应将会议讨论事项的相关书面决议材料呈报公司董事会审定。公司董事会会议对委员会会议的专项意见拥有否决权。

第十八条 召开委员会会议的，可邀请公司高级管理人员及其他相关人员列席会议；列席会议的人员可以提出建议，但没有表决权。

第十九条 当所表决的事项与委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。

第二十条 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第二十一条 委员会的会议通知和会务工作由审计委员会办公室负责安排。

审计委员会办公室为委员会负责日常工作提供服务及委员会与有关部门（公司相关职能部门、外请的专家或者中介机构）的联络。

第二十二条 委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员（或受托人）需在会议记录上签字，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；
- （二）出席会议的人员；
- （三）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- （四）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十三条 委员会会议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

第二十四条 出席会议的委员及列席人员均对会议事项负保密义务，不得擅自披露有关信息。

第二十五条 委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录等相关材料，由审计委员会办公室负责保存，保存期限为十年。

第五章 附则

第二十六条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则和《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本细则如与国家日后颁布的法律、法规和经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，董事会应及时修订。

第二十八条 本细则所称“以上”“不超过”都含本数，“低于”不含本数，本细则有特别规定的除外。

第二十九条 本细则由董事会负责解释和修改。

第三十条 本细则自董事会审议通过之日起生效实施。

广东顺融检测科技股份有限公司

董事会

2025年12月5日