

证券代码：874795

证券简称：云上科技

主办券商：华龙证券

## 云上甘肃科技股份有限公司董事会审计委员会议事规则

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

本制度经公司 2025 年 12 月 9 日召开的第一届董事会第七次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

### 二、分章节列示制度的主要内容

#### 云上甘肃科技股份有限公司董事会

#### 审计委员会议事规则

##### 第一节 总 则

第一条 为强化云上甘肃科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，做到事前防范、专业审计，确保董事会对高管层的有效监督，进一步完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《云上甘肃科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关法律法规的规定，公司特设立董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”），并制定本细则。

第二条 董事会审计委员会是董事会下设的专门委员会，行使《公司法》规定的监事会的职权，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，指导、监督和评价公司合规管理、风险管理等工作。

##### 第二节 人员组成

第三条 审计委员会成员为 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。审计委员会委员必须符合下列条件：

1.不具有《公司法》或公司章程规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

- 2.最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；
- 3.最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证券监督管理委员会予以行政处罚的情形；
- 4.具备良好的道德品行，具有企业管理、财务、审计、法律等相关专业知识或工作背景；
- 5.符合有关法律、法规或公司章程规定的其他条件。

不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为审计委员会委员。委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由董事会予以撤换。

**第四条** 审计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** 审计委员会设主任委员（召集人）1名，审计委员会的主任委员由会计专业人士的独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员（召集人）由董事会选举产生。

当主任委员（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；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，任何一名委员均可将有关情况向董事会报告，由董事会指定一名委员履行主任委员（召集人）职责。

**第六条** 审计委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本细则增补新的委员。在委员任职期间，董事会不能无故解除其职务。

审计委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于本规则规定人数的三分之二时，董事会应尽快增补新的委员人选。在董事会根据本规则及时补足委员人数之前，原委员仍按本规则履行相关职权。

**第七条** 审计委员会日常工作由董事会办公室、内控审计部承担，负责综合服务、工作联络、会议组织、议案提交及决议办理、议案及相关材料的整理、保存、归档等事宜。

### 第三节 职责权限

## 第八条 审计委员会的主要职责：

- (一) 检查公司财务，审核公司的财务信息及其披露；
- (二) 对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、本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；
- (三) 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；
- (四) 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会；
- (五) 向股东会会议提出提案；
- (六) 依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- (七) 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。
- (八) 可以要求董事、高级管理人员提交执行职务的报告。董事、高级管理人员应当如实提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；
- (九) 提议聘请或更换外部审计机构，监督及评估外部审计工作；
- (十) 监督及评估内部审计工作，审议公司年度审计工作计划。负责公司内部审计与外部审计之间的沟通协调；
- (十一) 监督及评估公司及各分子公司的内部控制，审核内部控制评价报告的披露；
- (十二) 评估公司风险管理制度设计的适当性，并向董事会和管理层提出完善风险管理的建议；
- (十三) 对公司管理层在重大决策、重要业务、重大风险投资等方面的风险管理及风险控制制度及工作进行检查、评估，并监督实施，定期听取公司管理层的风险管理评估报告，确保管理层已履行职责建立有效的风险管理系统；
- (十四) 对重大关联交易进行审计；

(十五) 公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

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，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做出会计政策、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。审计委员会就其职责范围内事项向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。

第十条 审计委员会主任委员（召集人）的职责权限如下：

(一) 召集、主持委员会会议；

(二) 督促、检查委员会会议决议的执行；

(三) 签署委员会重要文件；

(四) 定期或按照董事会工作安排向董事会报告工作；

(五) 法律法规、公司章程、董事会授予的其他职权。

第十二条 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。

第十三条 规划发展部内审专员主要对公司财务管理、工程进度、内控制度建立和执行情况等进行内部审计监督，该岗位对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第十四条 审计委员会应根据内审专员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的评估意见，并向董事会报告。审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或风险的，应建议董事会进行修改，确需上报证券交易所披露的，经董事会同意及时向证券交易所报告并予以披露，并提出整改和防范的必要措施。

第十五条 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。

#### 第四节 决策程序

第十五条 董事会办公室负责做好审计委员会决策的前期准备工作，可要求公司有关部门提供下列有关方面的书面资料：

- (一) 公司相关财务报告；
- (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) 公司对外披露的财务等信息情况；
- (五) 公司重大关联交易审计报告；
- (六) 公司重大项目资金使用情况报告；
- (七) 公司风险管理报告、公司风险评估报告；
- (八) 其他相关资料。

第十六条 审计委员会会议对所提交的各项报告进行评议，并将相关书面决议材料或建议呈报董事会讨论：

- (一) 外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；
- (二) 公司采用的会计政策的恰当程度，是否符合现行的有关法律、法规的规定；
- (三) 公司内部审计制度是否已得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；
- (四) 公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易、大额资金使用、项目实施情况是否合乎相关法律、法规和规章；
- (五) 公司财务部门及其负责人的工作评价；
- (六) 公司风险管理报告；
- (七) 公司风险评估报告；
- (八) 其他相关事宜。

#### 第五节 会议的召开与通知

第十七条 审计委员会每 6 个月至少召开一次会议。2 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。

第十八条 审计委员会定期会议应于会议召开前 5 日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前 3 日（不包括开会当日）发出会议通知，

经全体委员一致同意，前述通知期可以豁免。

第十九条 会议通知应包括如下内容：

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

第二十条 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。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起二日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第二十一条 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。

第二十二条 董事会秘书（信息披露负责人）负责筹备审计委员会会议并列席会议，对议案程序和信息披露等方面合规性、完整性进行审核。

第二十三条 董事会办公室负责制发会议通知、会议组织、会议记录等会务工作及组织、协调公司相关部门填写《会议提案审批表》（详见附件）、准备和提供会议所议事项所需的相关资料，负责与有关人员（包括在议事过程中聘请的公司有关专家或者社会专家、法律顾问、学者及中介机构）的联络。

第二十四条 审计委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

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。授权委托书应当载明代理人姓名、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。

审计委员会委员既不亲自出席会议，亦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，视为不能适当履行其职权。董事会可以撤销其委员职务。

出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

## 第六节 议事与表决程序

第二十五条 审计委员会定期会议和临时会议的表决方式均为票决制。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第二十六条 审计委员会会议以签署书面决议的方式召开时，书面议案以电子邮件、专人送达方式送达全体委员，书面决议由专人送达签署。

第二十七条 审计委员会会议通过的议案及表决结果，应不迟于会议决议生效之第2个工作日以书面形式报董事会（除非因法律或监管所限而无法作此通报外）。董事会在年度工作报告中应披露审计委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

第二十八条 审计委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。委员每人享有一票表决权。

第二十九条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第三十条 审计委员会召开会议，董事会办公室相关人员可列席会议，必要时亦可邀请公司其他董事、总经理及其他高级管理人员和公司财务、法务等相关人员列席会议。审计委员会可以聘请公司有关专家或者社会专家、法律顾问、学者及中介机构为其决策提供专业意见，如有必要可列席会议，费用由公司支付。列席会议的人员应当根据委员会委员的要求作出解释和说明。

第三十一条 审计委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。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。

会议记录作为公司档案由董事会办公室负责保存。在公司存续期间，保存期为十年。

第三十二条 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同意、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。

**第三十六条** 当审计委员会所议事项与委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。

**第三十七条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

#### 第七节 附 则

**第三十八条** 本细则没有规定或与有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

**第三十九条** 本细则所称“以上”“以内”“内”“不超过”“不少于”“以下”都含本数；“超过”“以外”“低于”“不足”“多于”，都不含本数。

**第三十五条** 本细则由公司董事会负责制定、修改、解释。

**第三十六条** 本细则自公司股东会审议通过之日起生效并实施。

云上甘肃科技股份有限公司

董事会

2025年12月11日