

三诺生物传感股份有限公司

董事会专门委员会工作细则

(2025 年 12 月修订)

董事会战略委员会

第一章 总则

第一条 为适应三诺生物传感股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等法律法规、规范性文件以及《三诺生物传感股份有限公司公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会战略委员会是在董事会中设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 董事会战略委员会成员由 5 名董事组成，其中 2 名为独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员（召集人）1 名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

第六条 战略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。期间如有委员不再担任公司董事职务，或应当具有独立董事身份的委员不再具备公司章程所规定的独立性，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第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 战略委员会下设投资决策委员会，由公司总经理任投资决策委员会主任。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对公司章程规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对公司章程规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （五）对以上事项的实施进行检查；
- （六）董事会授权的其他事宜。

第九条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十条 投资决策委员会负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- （二）对项目的收益和风险进行初步评估，提出评估意见；
- （三）公司有关部门或者控股（参股）企业根据评估意见进行初步的项目谈判、尽职调查和现场调研等，根据调查结果总结形成项目报告书并提交投资决策委员会评审；
- （四）经与会投资决策委员会 2/3 以上委员投票同意后，根据相关法律法规、规范性文件以及公司章程的规定向战略委员会提交正式提案，报请决策。

第十一条 战略委员会根据投资决策委员会的提案召开会议，进行讨论形成决议，并书面提交董事会审议，同时反馈给投资决策委员会。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会根据董事会要求或战略委员会委员提议召开会议，并于会议召开 3 天前通知全体委员，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。在紧急或存在重大事项的情况下，召开临时会议可以不受前

款通知时间的限制。会议由主任委员召集并主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十三条 战略委员会会议应由 2/3 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，必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 会议表决事项与战略委员会委员有直接或间接的利害关系时，该委员应予以回避。因委员回避表决导致无关联委员人数不足提名委员会总数的 1/2 时，应当将该表决事项直接提交公司董事会审议。

第十五条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十六条 必要时亦可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第十七条 如有必要，战略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。

第十八条 战略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、规范性文件、公司章程及本工作细则的规定。

第十九条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

第二十条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报告公司董事会。

第二十一条 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。

第六章 附则

第二十二条 本工作细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程所用词语释义相同。

第二十三条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定执行。本工作细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、公司章程的规定执行。

第二十四条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效。

第二十五条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。

董事会提名委员会

第一章 总则

第一条 为规范三诺生物传感股份有限公司（以下简称“公司”）领导人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等法律法规、规范性文件以及《三诺生物传感股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会提名委员会是在董事会中设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和经理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 董事会提名委员会成员由 3 名董事组成，其中 2 名为独立董事。

第四条 提名委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员（召集人）1 名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由董事长提名，在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 提名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。期间如有委员不再担任公司董事职务，或应当具有独立董事身份的委员不再具备公司章程所规定的独立性，自动失去委员资格，并由委员会根据公司章程及本工作细则第三至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）提名或者任免董事；
- （二）聘任或者解聘高级管理人员；

（三）法律、行政法规、中国证监会、深圳证券交易所有关规定和公司章程规定的其他事项。

第八条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定；董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第四章 决策程序

第九条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第十条 董事、高级管理人员的选任程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查，并形成明确的审查意见；

（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；

（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第十一条 提议董事、高级管理人员的选举聘任、解聘事项的程序：

（一）召集提名委员会会议，就相关董事、高级管理人员的选举聘任、解聘事项进行审议，形成决议；

（二）向董事会提出相关建议；

（三）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章 议事规则

第十二条 提名委员会根据董事会要求或提名委员会委员提议召开会议，并于会议召开前 3 天通知全体委员，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。在紧急或存在重大事项的情况下，召开临时会议可以不受前款通知时间的限制。会议由主任委员召集并主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十三条 提名委员会会议应由 2/3 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，必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 会议表决事项与提名委员会委员有直接或间接的利害关系时，该委员应予以回避。因委员回避表决导致无关联委员人数不足提名委员会总数的 1/2 时，应当将该表决事项直接提交公司董事会审议。

第十五条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十六条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第十七条 如有必要，提名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。

第十八条 提名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、规范性文件、公司章程及本工作细则的规定。

第十九条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

第二十条 提名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。

第二十一条 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。

第六章 附则

第二十二条 本工作细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程

所用词语释义相同。

第二十三条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定执行。本工作细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、公司章程的规定执行。

第二十四条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效。

第二十五条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。

董事会薪酬与考核委员会

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全三诺生物传感股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等法律法规、规范性文件以及《三诺生物传感股份有限公司公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是在董事会中设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 薪酬与考核委员会成员由 3 名董事组成，其中 2 名为独立董事。

第四条 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，并由董事会选举产生。

第五条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）1 名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员由董事长提名，在委员内选举，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核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。期间如有委员不再担任公司董事职务，或应当具有独立董事身份的委员

不再具备公司章程所规定的独立性，自动失去委员资格，并由委员会根据公司章程及本工作细则第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第八条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）董事、高级管理人员的薪酬；
- （二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- （三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （四）法律法规、中国证监会规定、深圳证券交易所有关规定和公司章程规定的其他事项。

第九条 董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十条 薪酬与考核委员会提出公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十一条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- （二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- （三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- （四）提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情

况；

（五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十二条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

（一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；

（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第五章 议事规则

第十三条 薪酬与考核委员会根据董事会要求或薪酬与考核委员会委员提议召开会议，每年至少召开 1 次会议，并于会议召开 3 天前通知全体委员，会议由主任委员召集并主持，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。在紧急或存在重大事项的情况下，召开临时会议可以不受前款通知时间的限制。主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十四条 薪酬与考核委员会会议应由 2/3 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，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 会议表决事项与薪酬与考核委员会委员有直接或间接的利害关系时，该委员应予以回避。因委员回避表决导致无关联委员人数不足提名委员会总数的 1/2 时，应当将该表决事项直接提交公司董事会审议。

第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十七条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第十八条 如有必要，薪酬与考核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。

第十九条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律法规、规范性文件、公司章程及本工作细则的

规定。

第二十条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

第二十一条 薪酬与考核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。

第二十二条 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。

第六章 附则

第二十三条 本工作细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程所用词语释义相同。

第二十四条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定执行。本工作细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、公司章程的规定执行。

第二十五条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效。

第二十六条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。

董事会审计委员会

第一章 总则

第一条 为强化三诺生物传感股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《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》等法律法规、规范性文件以及《三诺生物传感股份有限公司公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，公司特设立董事会审计委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会审计委员会是在董事会中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。审计委员会成员应当勤勉尽责，切实

有效地监督、评估公司内外部审计工作，促进公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由 3 名董事组成，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中 2 名为独立董事，委员中至少有一名独立董事为专业会计人士。审计委员会成员应当具备履行审计委员会工作职责的专业知识和经验。董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。

第四条 审计委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 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，由独立董事中会计专业人士担任，负责主持委员会工作；主任委员由董事长提名，在委员内选举，并由董事会选举产生。

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或应当具有独立董事身份的委员不再具备公司章程所规定的独立性，自动失去委员资格，并由委员会根据公司章程以及本工作细则第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 审计委员会下设内部审计部门为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作，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监督检查，对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。

第三章 职责权限

第八条 审计委员会的主要职责包括：

- （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）负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

审计委员会在履行监督职责过程中，对违反法律法规、深圳证券交易所相关规定、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员，可以提出罢免建议。

第九条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

- （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）指导内部审计机构的有效运作，公司内部审计机构应当向审计委员会报告工作，内部审计机构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）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十条 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）法律法规、中国证监会、深圳证券交易所有关规定和公司章程规定的其他事项。

第十一条 审计委员会依法检查公司财务，对公司董事、高级管理人员遵守法律法规、深圳证券交易所规定和公司章程以及执行公司职务的行为进行监督，可以要求董事、高级管理人员提交执行职务的报告。

审计委员会发现董事、高级管理人员违反法律法规、证券交易所相关规定或者公司章程的，应当向董事会通报或者向股东会报告，并及时披露，也可以直接向监管机构报告。

审计委员会行使职权所必需的费用，由公司承担。

第十二条 审计委员会应当审核公司的财务会计报告，对财务会计报告的真

实性、准确性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

审计委员会向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用合同，不应受公司主要股东、实际控制人或者董事及高级管理人员的不当影响。

审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

第十三条 公司发布的财务会计报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的，董事会应当及时向证券交易所报告并予以披露。公司根据前款规定披露相关信息的，应当在公告中披露财务会计报告存在的重大问题、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。审计委员会应当督促公司相关责任部门制定整改措施和整改时间，进行后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

第十四条 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。

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。

第四章 决策程序

第十六条 公司内部审计部门负责做好审计委员会决策的前期准备工作，提供公司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）公司对外披露信息情况；
- （五）公司重大关联交易审计报告；
- （六）其他相关事宜。

第十七条 审计委员会对内部审计部门提供的报告进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论：

- （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；
- （三）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是否合乎相关法律法规；
- （四）公司内财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；
- （五）其他相关事宜。

第五章 议事规则

第十八条 审计委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开 4 次，每季度至少召开 1 次，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。会议召开前 3 天须通知全体委员，在紧急或存在重大事项的情况下，召开临时会议可以不受前款通知时间的限制。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十九条 审计委员会会议应由 2/3 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，必须经全体委员的过半数通过。

第二十条 会议表决事项与审计委员会委员有直接或间接的利害关系时，该委员应予以回避。因委员回避表决导致无关联委员人数不足提名委员会总数的 1/2 时，应当将该表决事项直接提交公司董事会审议。

第二十一条 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第二十二条 内部审计部门人员可列席审计委员会会议，必要时亦可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第二十三条 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、法规、公司章程及本工作细则的规定。

第二十五条 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；会议记录应当作为公司重要档案，由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第六章 附则

第二十八条 本工作细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与公司章程所用词语释义相同。

第二十九条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定执行。本工作细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、公司章程的规定执行。

第三十条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效。

第三十一条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。