

证券代码：832028 证券简称：汇元科技 主办券商：申万宏源承销保荐

北京汇元网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 2026 年 2 月 27 日经公司第四届董事会第八次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京汇元网科技股份有限公司 董事会审计委员会工作细则（草案） （联交所上市后适用）

第一条 为强化北京汇元网科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，提升内部控制能力，进一步完善公司治理结构，公司根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等法律、法规、规范性文件及《北京汇元网科技股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本工作细则。

第二条 审计委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和检查工作。

第三条 审计委员会所作决议，必须遵守《公司法》、《公司章程》、本工作细则、《上市规则》及其他有关法律、法规和规范性文件的规定。

第四条 审计委员会根据《公司法》、《公司章程》、《上市规则》和本工作细

则规定的职责范围履行职责，独立工作，不受公司其他部门干涉。

第二章 人员组成

第五条 审计委员会由三名非执行董事组成，其中包括过半数独立非执行董事，且至少有一名独立非执行董事具备合适专业资格或会计或相关财务管理专长。

第六条 审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立非执行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。现时负责审计公司账目的外部审计机构的前任合伙人在以下日期（以日期较后者为准）起计两年内，不得担任公司审计委员会的成员：(1)其终止成为该外部审计机构合伙人的日期；或(2)其不再享有该外部审计机构财务利益的日期。

第七条 审计委员会由独立非执行董事担任主席（召集人），需由董事会委任。

第八条 召集人负责召集和主持审计委员会会议，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召集人职责。

第九条 审计委员会委员全部为公司董事，其在审计委员会的任职期限与其董事任职期限相同，委员任期届满，连选可以连任。

委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》、《上市规则》或本工作细则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间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》、《上市规则》及本工作细则增补新的委员。

第十条 审计委员会人数低于规定人数时，公司董事会应遵守《上市规则》的通知及公告要求，并及时增补新的委员人选。

在审计委员会委员人数达到规定人数以前，审计委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

第十一条 审计委员会下设审计部为日常办事机构，负责日常工作联络和会

议组织等工作。董事会秘书负责审计委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 职责权限

第十二条 审计委员会的主要职责权限：

（一）监督及评估外部审计工作，提议聘请、罢免或更换外部审计机构（就本细则而言，外部审计机构为《上市规则》定义下的外部审计机构，批准外部审计机构之薪酬及聘用条款，及处理任何有关该外部审计机构辞任或辞退该外部审计机构之问题；

（二）按适用标准检讨及监察外部审计机构是否独立客观及核数程序是否有效，并应于核数工作开始前先与外部审计机构讨论核数性质及范畴及有关申报责任；

（三）就外部审计机构提供非核数服务制定政策，并予以执行。就此而言，外部审计机构包括与核数公司处于同一控制权、所有权或管理权之下之任何机构，或一个合理知悉所有有关资料之第三方，在合理情况下会断定该机构属该核数公司之本土或国际业务之一部分之任何机构；

（四）关于与外部审计机构之关系，就任何须采取行动或改善之事项向董事会报告，并提出建议；

（五）监督公司的内部审计制度及其实施；

（六）负责公司内部审计与外部审计之间的沟通；

（七）审核公司的财务信息及其披露，监察公司之财务报表及公司年度报告及账目、半年度报告及季度报告（若拟刊发）之完整性，并审阅其中所载有关财务申报之重大意见。审计委员会在向董事会提交有关报表及报告前，应特别针对下列事项加以审阅：

(a) 会计政策及实务之任何更改；

(b) 涉及重要判断之地方；

(c) 因核数而出现之重大调整；

(d) 企业持续经营之假设及任何保留意见；

(e) 是否遵守会计准则；及

(f) 是否遵守有关财务申报之上市规则及法律规定；

(八) 就前述第（七）项而言，

(a) 审计委员会成员应与公司的董事会及高级管理人员联络。审计委员会须至少每年与公司的外聘核数师开会两次；及

(b) 审计委员会应考虑于该等报告及账目中所反映或须反映之任何重大或不寻常事项，并应适当考虑任何由公司属下会计及财务汇报职员或监察主任或外聘核数师提出之事项；

(九) 审查公司财务方面的风险管理及内部控制制度，履行对各部门内部审计制度的评估和执行情况，检讨公司之财务监控，以及（除非有另设的董事会辖下风险委员会又或董事会本身会明确处理）检讨公司的风险管理及内部监控系统；

(十) 与管理层讨论风险管理及内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效的系统，有关讨论内容应包括公司在会计及财务汇报职能方面的资源、员工资历及经验是否足够，及员工培训课程及有关预算是否充足；

(十一) 主动或应董事会之委派，就有关风险管理及内部监控事宜之重要调查结果及管理层对调查结果之响应进行研究；

(十二) 确保内部和外部审计机构之工作得到协调；并确保内部审计功能在公司内部有足够资源运作，并且有适当之地位；以及检讨及监察其成效；

(十三) 检查公司财务及会计政策、财务状况及财务报告程序及实务；

(十四) 检查外部审计机构给予管理层之《审核情况说明函件》、外部审计机构就会计纪录、财务账目或风险管理及监控制度向管理层提出之任何重大疑问及管理层作出之响应；

(十五) 确保董事会及时响应于外部审计机构给予管理层之《审核情况说明

函件》中提出之事宜：

（十六）担任公司与外部审计机构之间的主要代表，负责监察两者之间的关系；

（十七）检讨公司设定的以下安排：公司雇员可暗中就财务汇报、风险管理、内部监控或其他方面可能发生的不正当行为提出关注。审计委员会应确保有适当安排，让公司对此等事宜作出公平独立的调查及采取适当行动；

（十八）审核公司重大的关连交易及资产处理事项，审核公司重大投资和对外担保事项；

（十九）负责指导公司内部审计工作组的工作，评估各部门内部审计制度的执行情况；

（二十）就《上市规则》附录 C1 下之守则条文的有关事宜向董事会汇报；研究其他由董事会界定的课题；

（二十一）凡董事会不同意审计委员会对甄选、委任、辞任或罢免外部审计机构事宜的意见，公司应在《企业管治报告》中列载审计委员会阐述其建议的声明，以及董事会持不同意见的原因；

（二十二）履行公司之企业管治程序：

- (a) 制订及检讨公司企业管治政策及常规，向董事会提出建议；
- (b) 检讨及监察公司董事及高级管理人员之培训及持续专业发展；
- (c) 检讨及监察公司就遵守法律及监管要求之政策及常规；
- (d) 制定、检讨及监察公司雇员及董事之操守准则及合规手册（如有）；及
- (e) 检讨公司遵守守则条文的情况及在《企业管治报告》内的披露。

（二十三）董事会授权的其他事宜。

第十三条 审计委员会对董事会负责，审计委员会的提案提交董事会审查决定。

第十四条 审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当根据公司股票上市地监管规则及时报告并予以披露（如需）。

第十五条 审计委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；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。

第四章 通知与召开

第十六条 审计委员会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。公司之外聘审计师如认为有需要，可要求举行临时会议。

公司董事会、审计委员会召集人或二名以上（含二名）委员联名可要求召开审计委员会临时会议。

第十七条 审计委员会定期会议可采用现场、电话或视频会议的形式。临时会议既可采用现场会议形式，也可采用电话会议等非现场会议方式。除《公司章程》《上市规则》或本工作细则另有规定外，审计委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式作出决议，并由参会委员签字。

如采用通讯表决方式，则审计委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

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 2 日（不包括开会当日）发出会议通知。

第十九条 董事会秘书负责发出审计委员会会议通知，应按照前条规定的期限发出会议通知。

第二十条 审计委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （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) 会议连络人及联系方式；

(五) 会议通知的日期。

第二十一条 董事会秘书所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

第二十二条 审计委员会定期会议采用书面通知的方式，临时会议可采用电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。

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2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

不论所作出之通知期，审计委员会成员出席会议将被视为成员豁免所需之通知期。

第五章 决策程序

第二十三条 审计委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。公司其他董事可以出席审计委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

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。审计委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第二十五条 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。授权委托书应至迟于会议召开前提交给会议主持人。

第二十六条 授权委托书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（同意、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

（五）授权委托的期限；

（六）授权委托书签署日期。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十七条 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。审计委员会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。

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。审计委员会委员每人享有一票表决权。

第二十九条 审计委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

第三十条 审计委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。会议主持人有权决定讨论时间。

第三十一条 审计委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第三十二条 审计委员会如认为必要，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。

第三十三条 公司财务部、审计部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) 其它相关事宜。

第三十四条 审计委员会会议，对公司财务部、审计部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) 公司内部控制制度建设及执行情况评价；

(六) 其它相关事宜。

第三十五条 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。

第三十六条 审计委员会定期会议和临时会议的表决方式均为记名投票表决，表决的选项为同意、反对、弃权。对同一议案，每名参会委员只能选择同意、反对或弃权中的一项，多选或不选的，均视为弃权。

如审计委员会会议以传真方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

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。

第三十七条 审计委员会会议应进行记录，审计委员会的完整会议记录应由联席公司秘书或正式委任的会议秘书保存，会议记录之草稿及最终定稿应在会议结束后一段合理时间内先后发送审计委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最终稿作其记录之用。

第六章 会议决议和会议记录

第三十八条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成审计委员会决议。审计委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律法规、《公司章程》及本工作细则规定的合法程序，不得对已生效的审计委员会决议作任何修改或变更。

第三十九条 审计委员会委员或公司董事会秘书应至迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

审计委员会决议的书面文件作为公司档案由公司保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第四十条 审计委员会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决议的委员对公司负连带赔偿责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除责任。

第四十一条 审计委员会会议应当有书面记录，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作出说明性记载。

审计委员会会议记录作为公司档案由公司保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第四十二条 审计委员会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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第四十三条 审计委员会委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。

第七章 附则

第四十四条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件、《上市规则》和《公司章程》的规定执行。

第四十五条 本工作细则自董事会决议通过且于公司公开发行的 H 股在香港联合交易所有限公司主板挂牌交易之日起生效。

本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件、《上市规则》或经合法程序修改的《公司章程》相抵触，按国家有关法律、法规、规范性文件、《上市规则》和《公司章程》的规定执行，并据以修订本工作细则后，报董事会审议通过。

第四十六条 本工作细则由公司董事会负责解释。

北京汇元网科技股份有限公司

董事会

2026 年 2 月 27 日