

珠海博杰电子股份有限公司

董事会审计委员会议事规则

二〇二三年一月

目 录

第一章	总则	1
第二章	委员会组成.....	1
第三章	委员会职责.....	2
第四章	委员会会议.....	2
第五章	委员会工作机构.....	4
第六章	委员会会议记录.....	4
第七章	附则	5

珠海博杰电子股份有限公司

董事会审计委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为建立和规范珠海博杰电子股份有限公司（简称“公司”）审计制度和程序，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等有关法律、法规、规范性文件及《珠海博杰电子股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《珠海博杰电子股份有限公司董事会议事规则》（以下简称《董事会议事规则》）的规定，董事会设立审计委员会（以下简称“委员会”），并制定本议事规则。

第二条 委员会是公司董事会下设的专门工作机构，为董事会有关决策提供咨询或建议，向董事会负责并报告工作。

第三条 本规则适用于委员会及本规则中涉及的有关人员和部门。

第二章 委员会组成

第四条 委员会由三至五名董事组成，其中独立董事应占半数以上。审计委员会委员应当具备较高的会计、财务管理和法律知识，其中独立董事中至少有一名为会计专业人士。委员会委员由董事会提名表决通过。

第五条 委员会设主任委员一名，由独立董事中的会计专业人士担任，由董事会提名表决通过。

会计专业人士是指具有会计相关高级职称或注册会计师资格的人士。

第六条 委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期与董事任期一致。委员任期届满，可连选连任。委员会委员在任职期间不再担任公司董事职务时，其委员资格自动丧失。

第七条 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当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。

第八条 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

第九条 当委员会人数低于本规则规定人数时，董事会应当根据本规则规定补足委员人数。

第三章 委员会职责

第十条 委员会的主要职责：

（一）提议聘请、续聘或更换外部审计师，以及确定相关审计费用，并报董事会批准；评估外部审计师工作，监督外部审计师的独立性、工作程序、质量和结果；

（二）监督公司的内部审计制度及其实施；

（三）指导、评估内部审计机构的工作，对公司内部审计机构负责人的任免提出建议；负责内部审计与外部审计之间的沟通；

（四）审核公司的财务信息及其披露；

（五）审查并监督公司的内控制度和风险管理体系的有效运行；

（六）至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；

（七）至少每季度向董事会报告一次，内容包括内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（八）应当根据内部审计部门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；

（九）应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。

（十）董事会授予的其他职权。

第十一条 委员会主任委员职责：

（一）召集、主持委员会会议；

（二）督促、检查委员会的工作；

（三）签署委员会有关文件；

（四）向公司董事会报告委员会工作；

（五）董事会要求履行的其他职责。

第四章 委员会会议

第十二条 委员会根据需要不定期召开会议。有以下情况之一时，主任委员应于事实发生之日起7日内签发召开会议的通知：

（一）董事会认为有必要时；

（二）主任委员认为有必要时；

(三) 2 名以上委员提议时。

第十三条 董事会办公室应当负责将会议通知于会议召开前 3 日(特殊情况除外)以书面、电话、电子邮件或其他快捷方式送达各委员和应邀列席会议的有关人员。会议通知的内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、会期、议题、通知发出时间及有关资料。

第十四条 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。

第十五条 委员会委员应当亲自出席会议。委员因故不能亲自出席会议时,可提交由该委员签字的授权委托书,委托委员会其他委员代为出席并发表意见。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。

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。授权委托书应最迟于会议召开前提交给会议主持人。

第十六条 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)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。

第十七条 委员会委员连续 2 次未亲自出席委员会会议,亦未委托委员会其他委员出席;或者在一年内亲自出席委员会会议次数不足会议总次数的四分之三的,视为不能履行委员会职责,董事会可根据本规则调整委员会成员。

第十八条 委员会会议应由 2 名以上的委员出席方可举行。会议由委员会主任委员主持,主任委员不能出席会议时,可委托委员会其他委员主持。

第十九条 委员会会议就会议所议事项进行研究讨论,委员会委员应依据其自身判断,明确、独立、充分地发表意见;意见不一致的,其应当在向董事会提交的会议记录中载明。

第二十条 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。除《公司章程》或本规则另有规定外，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。

第二十一条 如有必要，委员会可邀请公司董事、有关高级管理人员、公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构和相关人员列席会议。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。

第二十二条 当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。

第二十三条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第五章 委员会工作机构

第二十四条 公司董事会秘书负责组织、协调委员会与相关各部门的工作。董事会秘书列席委员会会议。

第二十五条 公司董事会办公室与公司有关部门互相配合，共同做好委员会的相关工作。

第二十六条 董事会办公室负责制发会议通知等会务工作。

（一）公司董事会办公室负责准备和提供会议所议事项所需的相关资料，负责与有关部门（包括委员会在议事过程中聘请的公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构）的联络。

（二）公司董事会办公室应当依据委员会的职责制定为委员会提供服务的相关工作制度和程序，报董事会备案。

（三）公司有关职能部门有责任为委员会提供工作服务，为董事会办公室的工作提供支持和配合。

第六章 委员会会议记录

第二十七条 委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会办公室制作，包括以下内容：

- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；

(五) 委员及有关列席人员的发言要点;

(六) 会议记录人姓名。

出席会议的委员、列席会议的董事会秘书应当在委员会会议记录上签字。会议记录应在会议后合理时间内送交委员会全体委员供其表达意见。

第二十八条 委员会会议形成的会议记录、授权委托书以及其他会议材料由公司档案室按照公司有关档案管理制度保存。

第七章 附则

第二十九条 本规则报经董事会批准后生效并实施，由董事会负责解释。

第三十条 本规则所述“法律”是指中华人民共和国（在本规则不包括台湾省、香港特别行政区和澳门特别行政区）境内现行有效适用和不时颁布适用的法律、行政法规、部门规章、地方性法规、地方政府规章以及具有法律约束力的政府规范性文件等，但在与“行政法规”并用时特指中国全国人民代表大会及其常务委员会通过的法律规范。

第三十一条 本规则所称“以上”、“内”，“前”含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第三十二条 本规则未尽事宜或与法律或经合法程序制定或修改的《公司章程》相抵触时，执行法律和《公司章程》的规定。

珠海博杰电子股份有限公司

2023年1月17日