

浙江金洲管道科技股份有限公司董事会 审计委员会实施细则

(经 2020 年 10 月 22 日第六届董事会第四次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为强化浙江金洲管道科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经营管理层的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“上市规则”）、《浙江金洲管道科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其它有关法律、法规和规范性文件，公司特设立董事会审计委员会，并制定本实施细则。

第二条 审计委员会是按照董事会决议设立的专门工作机构，主要职能是协助董事会独立地审查公司财务状况、内部监控的执行情况及效果以及与内部审计师和外部审计师的独立沟通、监督和核查工作。

第三条 本细则所称高级管理人员是指总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书及公司章程规定的其他高级管理人员。

第二章 委员会的组成

第四条 审计委员会由 3 名委员组成。审计委员会委员中独立董事应占多数。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，并

符合国务院证券监督管理机构对审计委员会委员的资质要求，其中独立董事中至少有一名具有会计专业资格，或具备适当的会计或相关的财务管理专长。

第五条 审计委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 审计委员会设主席一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。该名独立董事委员应具有会计专业资格，或具备适当的会计或相关的财务管理专长。主席在委员内选举，并报请董事会批准产生。主席的罢免，由董事会决定。主席的主要职责权限为：

- （一）主持委员会会议，签发会议决议；
- （二）提议和召集定期会议；
- （三）提议和召集临时会议；
- （四）领导本委员会，确保委员会有效运行并履行职责；
- （五）确保本委员会就所讨论的每项议案都有清晰明确的结论，结论包括：通过、否决或补充材料再议；
- （六）确定每次委员会会议的议程；
- （七）本实施细则规定的其他职权。

第七条 本委员会委员应符合中国有关法律、法规及上市地证券交易所对本委员会委员资格的要求。

第八条 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，应由董事会根

据上述第四至第六条规定补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期结束。

第九条 委员的主要职责权限包括：

（一）根据本实施细则的规定按时出席本委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使投票权；

（二）提出本委员会会议讨论的议题；

（三）为履行职责可列席或旁听公司有关会议和进行调查及获得所需的报告、文件、资料等相关信息；

（四）充分了解本委员会的职责以及其本人作为本委员会委员的职责，熟悉与其职责相关的公司经营管理状况、业务活动及发展情况，确保其履行职责的能力；

（五）充分保证其履行职责的时间和精力；

（六）本实施细则规定的其他职权。

第十条 审计委员会下设办事机构，公司审计部门是审计委员会的支持和联系部门，负责日常工作联络和会议组织工作。办事机构的成员仅从本公司员工中选任，其任期由本委员会根据需要确定。办事机构的职责包括但不限于：

（一）负责本委员会的日常运作；

（二）安排本委员会会议并负责会议记录；

（三）负责做好本委员会决策的前期准备工作，对提请委员会审议的材料进行审查，确保管理层以适当的方式向本委员会提交报告及会议文件；

(四) 协调安排委员列席或旁听本公司有关会议和进行调查研究工作;

(五) 协助委员掌握相关信息, 要求管理层提供相关资料和材料;

(六) 负责本委员会与本公司其他委员会的协调工作;

(七) 其他由本委员会赋予的职责。

第十一条 应本委员会要求, 办事机构成员可列席本委员会会议。必要时, 本委员会亦可邀请公司董事、监事、高级管理人员或相关部门负责人列席本委员会会议。

第三章 委员会的职责

第十二条 审计委员会代表董事会对公司经济活动的合规性、合法性和效益性进行独立的评价和监督。审计委员会的职责如下:

(一) 提议聘请或更换外部审计机构, 批准外部审计机构的薪酬及聘用条款, 处理任何有关外部审计机构的辞职或辞退问题, 采取合适措施监督外部审计机构的工作, 审查外部审计机构的报告, 确保外部审计机构对于董事会和本委员会的最终责任;

(二) 检讨及监察外部审计机构是否独立客观及审计程序的有效性;

(三) 就外部审计机构提供非审计服务制定政策, 并予以执行;

(四) 监督公司的内部审计制度及其实施;

(五) 负责内部审计与外部审计之间的沟通;

(六) 审核公司的财务信息及其披露;

（七）审查公司内控制度，对重大关联交易的合理性及必要性进行审查；

（八）公司董事会授予的其他事宜。

第十三条 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。审计委员会应配合监事会的监事审计活动。

第十四条 本委员会有权要求本公司高级管理人员对本委员会工作提供充分支持。

第十五条 高管人员应全面支持本委员会工作，确保本公司运营、财务方面的信息能够及时向本委员提供。本委员会有权要求本公司高管人员对其提出的问题尽快做出全面的回答。向本委员会提供的信息应准确、完整，其形式及质量应足以使其能够在掌握有关资料的情况下作出决定。

第十六条 本委员会有权主动或应董事会委派，对内部控制、财务信息、内部审计事宜等贯彻落实情况进行调查，调查或审查的方式包括但不限于列席或旁听本公司有关会议和在本公司系统内进行调查研究，要求本公司高级管理人员或相关负责人在规定期限内向审计委员会进行口头或书面的解释或说明。

第十七条 委员会在获得董事会授权后，在必要时可聘请中介机构为其决策提供专业意见，由此支出的合理费用由公司支付。

第四章 委员会的决策程序

第十八条 审计委员会有权在其职责范围内进行活动，并有权向公司下属各部门、分支机构、公司控股及参股子公司索取其所需资料。办事机

构负责做好审计委员会决策的前期准备工作，并负责收集和提供公司有关审计方面的书面资料，包括但不限于：

- （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）其他相关资料。

审计委员会会议，对办事机构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。

第五章 委员会议事规则

第十九条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议。

第二十条 审计委员会每年至少召开一次定期会议，委员会主席应在召开前 5 日以书面形式通知全体委员，并提供足够的会议材料，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由委员会主席主持，委员会主席不能出席时可委托其他一名独立董事担任的委员主持。

第二十一条 审计委员会会议可邀请外部审计机构列席会议，并在会议上进行沟通。

第二十二条 出现下列情形之一的，本委员会主席应于事实发生之日起 3 日内签发临时会议的通知：

- （一）董事会提议；

- (二) 本委员会主席提议；
- (三) 2 名以上本委员会委员提议；
- (四) 董事长提议。

本委员会办事机构根据本委员会主席的指示，于临时会议召开前 3 日将会议通知及有关会议资料发送至全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知时间及程序要求。

第二十三条 会议通知应包括：

- (一) 会议的地点、日期、时间和召开的方式；
- (二) 会议议程及讨论事项及相关信息；
- (三) 发出通知的日期。

第二十四条 会议通知可以以专人送达、传真、挂号邮件或《公司章程》规定的其他方式发出。

第二十五条 本委员会委员应亲自参加本委员会会议。

第二十六条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十七条 本委员会会议可以视频会议、电话会议或借助类似通讯设备举行；只要通过上述设施，所有与会董事在会议过程中能听清其他委员的讲话，并进行交流，所有与会董事应被视作已亲自出席会议。

第二十八条 委员会会议讨论与委员会成员利益相关的议题时，相关委员应回避。

第二十九条 审计委员会会议表决方式为举手、投票表决和口头表

决。在有董事借助视频会议、电话会议或类似通讯设备参加现场会议的情况下，在其举手表决情况下借助视频或电话会议或类似通讯设备表达的口头表决意见视为有效，但会后应尽快履行书面签字手续，将投票原件寄回公司。口头表决与书面签字具有同等效力，但事后的书面表决必须与会议上的口头表决一致。在投票表决情况下可以传真或 PDF 格式附件的电子邮件附件的方式投票表决。会后，该董事还应将以传真或 PDF 格式的电子邮件附件方式投票的原件寄回公司。

第三十条 由所有委员分别签字同意的书面决议书，应被视为与一次合法召开的委员会会议通过的决议同样有效。该等书面决议可由一式多份文件组成，而每份经由一位或以上的委员签署。该决议可以传真或其他电子通讯方式签署及传阅。

第三十一条 审计委员会会议应当做记录，并由办事机构指定专人负责记录。出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录应作为公司的重要文件由公司董事会秘书按照公司档案管理制度保存。

第三十二条 审计委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式上报公司董事会。

第三十三条 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》及本细则的规定。

第三十四条 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 协调与沟通

第三十五条 董事会休会期间，本委员会如有重大或特殊事项需提请董事会研究，可通过董事会秘书向董事会提交书面报告，并可建议董事长召开董事会会议进行讨论。

第三十六条 在本委员会休会期间，本公司高管人员如有重大或特殊事项，可通过董事会秘书向本委员会提交书面报告，并可建议本委员会主席召开会议进行讨论。

第三十七条 本委员会向董事会提交的书面报告，应由主席本人或其授权的委员签发，通过董事会秘书提交董事会。

第三十八条 在本委员会休会期间，本公司高级管理人员如有重大或特殊事项，可通过董事会秘书向本委员会提交书面报告，并可建议本委员会主席召开会议进行讨论。

第七章 附 则

第三十九条 本实施细则未尽事宜或与本实施细则生效后颁布、修改的法律、法规、上市规则或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规、上市规则、《公司章程》的规定执行。

第四十条 本委员会的职权范围应不时地根据有关法律、法规、上市规则和《公司章程》的规定作出更新及修改。

第四十一条 本实施细则及其修订自公司董事会决议通过之日起生效。

第四十二条 本实施细则解释权归属公司董事会。

2020年10月22日