

证券代码：873500

证券简称：博克斯

主办券商：国金证券

## 江苏博克斯科技股份有限公司

### 董事会审计委员会会议事规则

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

公司于 2023 年 5 月 5 日召开第二届董事会第十二次会议，审议通过了《关于制定董事会专门委员会会议事规则的议案》；此议案尚需提交 2023 年第二次临时股东大会审议。

#### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 江苏博克斯科技股份有限公司

### 董事会审计委员会会议事规则

#### 第一章 总 则

第一条 为规范江苏博克斯科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策机制，确保董事会对公司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》《上市公司治理准则》及《江苏博克斯科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），公司特设立董事会审计委员会（以下简称“本委员会”），并制定本议事规则。

第二条 本委员会是董事会按照《公司章程》设立的董事会专门工作机构，在其职权范围内协助董事会开展相关工作，主要负责对公司内部控制、财务信息

和内部审计等进行监督，并对董事会负责。

## 第二章 人员组成

第三条 本委员会由三名董事组成。独立董事应占二分之一以上，且在独立董事中至少应包括一名会计专业人士。

第四条 本委员会委员由董事会选举产生。本委员会委员的罢免，由董事会决定。

第五条 本委员会委员应符合有关法律、法规、规范性文件及相关证券监管部门对本委员会委员资格的要求。

第六条 本委员会设召集人一名，由独立董事委员中的会计专业人士担任，并由本委员会委员选举产生，负责主持本委员会工作。

召集人的主要职责权限为：

- （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）提议召开临时会议；
- （四）领导本委员会，确保委员会有效运作并履行职责；
- （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）确保委员会会议上所有委员均了解本委员会所讨论的事项，并保证各委员获得完整、可靠的信息；
- （八）本议事规则规定的其他职权。

第七条 本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独立董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三条至第六条规定补足委员人数，继任委员的任职期限截至本届委员会任期结束。

第八条 委员的主要职责权限为：

- （一）根据本议事规则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研究及获得所需的报告、文件和资料；

（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工作时间和精力；

（六）本议事规则规定的其他职权。

第九条 本委员会下设工作组，负责委员会的资料收集与研究、日常工作联络和会议组织等工作。工作组由审计部门牵头协调和提名，具体组成由本委员会决定。工作组成员应仅从公司员工中选任，其任期由本委员会根据需要确定。

工作组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核，确保管理层以适当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。

第十条 工作组成员可列席本委员会会议，必要时亦可邀请董事、监事、高级管理人员、相关部门负责人列席本委员会会议。

### 第三章 职责权限

第十一条 本委员会的主要职责权限：

（一）提议聘请或更换外部审计机构；

（二）指导和监督公司的内部审计制度的建立及其实施；

（三）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；

（四）审阅公司的财务报告并对其发表意见；

（五）审查公司的内控制度；

（六）审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；

（七）向董事会报告工作，包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；

（八）董事会授予的其他职权。

第十二条 本委员会可向董事会提交议案，由董事会审议决定。

本委员会应以报告、建议、总结等多种形式向董事会提供有关的信息，供董事会研究和决策。

第十三条 本委员会应于董事会定期会议前制作工作报告上报董事会。

第十四条 本委员会有权要求公司高级管理人员对本委员会的工作提供充分的支持。

第十五条 高级管理人员应全面支持本委员会工作，确保在公司风险管理、运营、业务和外部条件等方面及时向本委员会提供为履行其职责所必需的信息。本委员会有权要求公司高级管理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的委派，对主要内部控制、财务信息、内部审计事宜贯彻落实情况进行调查或审查，调查或审查的方式包括但不限于列席或旁听公司有关会议和在公司系统内进行调查研究，要求公司高级管理人员或相关负责人员在规定期限内进行口头或书面的解释或说明。

本委员会应就有关调查情况及高级管理人员或相关负责人员的回复进行研究，并向董事会报告调查结果并提出改进建议。

第十七条 如有必要，本委员会可以聘请中介机构为其提供专业咨询服务，因此支出的合理费用由公司支付。

## 第四章 决策程序

第十八条 本委员会工作组负责做好本委员会决策的前期准备工作，提供本委员会会议资料，提交本委员会审核。

第十九条 本委员会根据工作组提交的有关资料召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。

## 第五章 议事规则

第二十条 本委员会会议分为定期会议和临时会议。

本委员会每年须至少召开四次定期会议。本委员会召集人应于定期会议召开前五日通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由召集人召集和主持，召集人不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。

第二十一条 出现下列情形之一的，本委员会召集人应于事实发生之日起三日内签发召开临时会议的通知：

- （一）董事会提议；
- （二）董事长提议；
- （三）召集人提议；
- （四）两名以上本委员会委员提议。

本委员会工作组应根据本委员会召集人的指示，于临时会议召开前三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，可以豁免前述通知期限。

第二十二条 会议通知可以专人送达、传真、邮件（含电子邮件）或《公司章程》规定的其他方式发出。

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和相关详细资料；
- （三）发出通知的日期。

第二十四条 本委员会委员应亲自参加本委员会会议。如确有正当理由无法

亲自参加会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。授权委托书应由委托人和被委托人签名，并至少包括以下内容：

- （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）；
- （五）授权委托书签署日期。

审计委员会委员每次只能接受委托一名其他委员代为行使表决权，接受委托二人及以上代为行使表决权的，该项委托无效。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第二十五条 本委员会会议应由三分之二以上的委员（包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员）出席方可举行。每一名委员有一票的表决权。

第二十六条 本委员会以现场会议的方式召开。如委员以视频会议、电话会议或借助类似通讯设备参加现场会议，只要在会议现场的委员能听清其发言，并进行交流，所有参会委员应被视作已亲自出席会议。

第二十七条 现场会议可采用举手或投票方式表决。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，其在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。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

第二十八条 本委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯表决并传签决议的方式代替现场会议并签署决议。通讯表决的议案应以专人送达、邮寄、传真、电子邮件方式送交每一位委员会成员。该议案应规定回复意见及表决的有效时限。回复意见的时限不少于收到议案后的两个工作日。委员会成员应于会议通知规定的意见回复时限内将对议案的意见以传真或电子邮件的方式发送回公司，由工作组汇总后再以传真或电子邮件的方式发送给各委员会成员。委员会召集人有权决定是否根据相关意见修改议案。但无论如何，汇总意见（无论是否修改议案）及修改后的议案（如修改）应于会议通知规定的表决时限

的两个工作日前发至各委员。各委员应于会议通知规定的表决时限内在议案表决表上签署意见（意见的具体内容应包括同意、反对及弃权）并将签署后的表决表以传真或电子邮件的方式发送回公司。此后，该委员还应将签署后的表决表原件寄回公司。在规定时限内未表达意见的委员，视为弃权。委员应慎重表决，一旦对议案表决后，不得撤回。

第二十九条 会议作出的决议，必须经过全体委员的二分之一以上通过。

第三十条 本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》及本规则的规定。

第三十一条 本委员会审议关联交易事项时实行回避表决制度，具体回避和表决程序参照《公司章程》、公司《关联交易管理制度》中的相关规定。

第三十二条 本委员会会议应做会议记录，并由工作组指定专人担任记录员。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重要的文件资料由公司董事会秘书按照公司档案管理制度保存。

第三十三条 本委员会会议通过的议案及表决结果，应经召集人签发以后以书面形式报公司董事会。

第三十四条 董事会授权或批准后，本委员会会议通过的决议需公司高级管理人员或其他相关负责人员进一步落实的，相关高级管理人员或其他相关负责人员应及时落实。本委员会有权在其规定的时间或在下一次会议上，要求上述人员向其汇报有关事项的落实情况。

第三十五条 出席会议的人员均对会议所议事项有保密的义务，不得擅自披露有关信息。如出现违反保密义务的行为，有关人员应按照法律、法规、规范性文件、《公司章程》及有关保密协议的规定承担法律责任。

## 第六章 协调与沟通

第三十六条 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。

第三十七条 本委员会应由召集人或其授权的一名委员或工作组向董事会报告自上次董事会定期会议以来本委员会的工作情况, 或就某一问题进行专题汇报。

第三十八条 本委员会向董事会提交的书面报告, 应由召集人本人或其授权的委员签发, 通过董事会秘书提交董事会。

第三十九条 在本委员会休会期间, 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, 并可建议本委员会召集人召开会议进行讨论。

第四十条 高级管理人员向本委员会提交的任何书面报告, 应由董事长或董事长授权的负责相关事项的高级管理人员签发, 通过董事会秘书提交本委员会。

## 第七章 附 则

第四十一条 除非有特别说明, 本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十二条 本议事规则经股东大会审议通过后施行, 其中与上市公司有关的内容, 将自公司上市工作完成之日起适用。

第四十三条 本议事规则未尽事宜, 按国家有关法律、法规、规范性文件的有关规定和《公司章程》的规定执行。

第四十四条 本议事规则解释权归属董事会。

江苏博克斯科技股份有限公司

董事会

2023年5月8日