

杭州顺网科技股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为强化杭州顺网科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，做好事前审计、专业审计，确保董事会对管理层进行有效监督，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司独立董事管理办法》等有关法律法规、规范性文件以及《杭州顺网科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司董事会下设董事会审计委员会（以下简称“委员会”），并制定本工作细则。

第二条 董事会审计委员会是董事会设立的专门工作机构，主要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，对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 委员会成员由不在公司担任高级管理人员的三名董事组成，其中独立董事应当过半数，委员中至少有一名独立董事为会计专业人士，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第四条 委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事、三分之一以上董事提名，经董事会选举产生。

第五条 委员会设主任委员一名，由独立董事中会计专业人士担任，负责召集、主持委员会的工作，经委员会选举产生。

第六条 委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。任职期间，如有委员不再担任公司董事或独立董事职务，则自动失去委员资格，并由委员会根据《公司章程》和本工作细则的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 委员会的主要职责权限为：

- （一）监督及评估外部审计工作，提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计之间的沟通；

- (三) 监督公司的内部审计制度及其实施情况；
- (四) 审核公司的财务信息及其披露；
- (五) 审查公司内控制度的科学性、合理性、有效性以及执行情况，对重大关联交易进行审计、监督；
- (六) 对公司财务部门、审计部门的工作及该等部门负责人的工作进行评价；
- (七) 负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

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、行政法规、中国证券监督管理委员会规定和《公司章程》规定的其他事项。

第八条 审计委员会对董事会负责，委员会的提案须提交董事会审议决定；委员会应配合监事会的监事审计活动。

第九条 委员会下设工作组为日常办事机构，负责日常工作联络、会议组织和决策落实等工作。工作组由董事会办公室和其他相关部门抽派人员组成。同时委员会可根据工作需要临时指定公司相关部门或人员为其提供工作支持。

第四章 决策程序

第十条 委员会工作组负责做好委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- (一) 公司相关财务报告；
- (二) 内部及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) 公司重大关联交易审计报告；
- (五) 公司内控制度的评价报告；
- (六) 风险评估报告；

- (七) 重大事件的专项审计报告；
- (八) 其他相关资料。

第十一条 委员会会议依据委员会工作组提供的相关材料进行评议，经表决形成相关书面议案或报告后呈报董事会讨论，主要包括：

- (一) 关于外部审计机构的工作评价，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) 公司财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；
- (四) 其他相关事宜。

第五章 议事规则

第十二条 委员会会议分为例会和临时会议。例会每年至少召开两次，并应提前五天以电话、传真、邮寄送达、电子邮件或直接送达方式通知全体委员。召开委员会临时会议，应提前两天通知全体委员，如遇情况紧急，需委员会尽快召开会议的，可随时通过电话、传真或者电子邮件方式发出会议通知，但主任委员应当在会议上做出说明。

第十三条 委员会会议通知包括以下内容：

- (一) 会议召开日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 发出通知的日期。

会议由主任委员负责召集和主持，主任委员不能履行职务或者不履行职务的，由出半数以上委员共同推选一名委员召集主持。

第十四条 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第十五条 委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，经召集人同意，可以以通讯表决方式召开。

第十六条 现场召开的委员会会议以举手、投票或通讯表决方式进行；采取通讯表决方式时，委员应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后送达董事会

办公室。

通讯表决应规定表决的有效时限，在规定时限内未表达意见的委员，视为放弃在该次会议上的投票权。

通讯签字的原件应由该委员亲自或以专人送达或邮递方式尽快送交董事会办公室，所有经委员签署的原件共同构成一份委员会决议正本。

第十七条 委员会应至少每六个月向董事会报告一次职责履行情况，并接受董事会的监督。公司相关部门应每半年度向委员会提交有关审计事项的执行情况报告。

第十八条 委员会会议通过的议案和表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第十九条 委员会会议的召开程序、表决方式、审议的结果必须遵守有关法律、行政法规、《公司章程》和本工作细则的规定。

第二十条 委员会认为必要时，可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

第二十一条 如有必要，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。

第二十二条 委员会讨论有关委员会成员的议题时，当事人应当回避。

第二十三条 委员会会议记录由公司董事会办公室负责制作，出席会议的委员应当审阅会议记录并在会议记录上签名。会议记录作为公司档案，留存公司档案室，由公司董事会秘书负责保存，保存期限为十年。

第六章 附则

第二十四条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订、报董事会审议通过。

第二十五条 本工作细则所称“以上”含本数。

第二十六条 本工作细则解释权归公司董事会。

第二十七条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

杭州顺网科技股份有限公司

二〇二三年十二月