

英飞特电子（杭州）股份有限公司

审计委员会工作条例

（2025年8月修订）

第一章 总 则

第一条 为完善治理结构，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号-创业板上市公司规范运作》以及《英飞特电子（杭州）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，公司董事会设置审计委员会，并制订本工作条例。

第二条 审计委员会是董事会设立的专门委员会，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，并行使《公司法》规定的监事会的职权。审计委员会对董事会负责，并向董事会报告。

第二章 职责权限

第三条 审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权，主要包括：

（一）检查公司财务；

（二）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；

（三）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（四）提议召开临时股东会会议，在董事会不履行本法规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；

（五）向股东会会议提出提案；

（六）依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

（七）公司章程规定的其他职权。

第四条 审计委员会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，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，方可提交董事会审议：

(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)聘用或者解聘承办上市公司审计业务的会计师事务所；

(三)聘任或者解聘上市公司财务负责人；

(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)法律法规、深圳证券交易所有关规定以及《公司章程》规定的其他事项。

第五条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

(一)指导和监督内部审计制度的建立和实施；

(二)审阅公司年度内部审计工作计划；

(三)督促公司内部审计计划的实施；

(四)指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

(五)向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

(六)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。

第六条 公司应当为审计委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或者机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当给予配合。

审计委员会发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请中介机构协助其工作，有关费用由公司承担。

第七条 审计委员会依法检查公司财务，对公司董事、高级管理人员遵守法律法规、证券交易所监管规则和公司章程以及执行公司职务的行为进行监督，可以要求董事、高级管理人员提交执行职务的报告。董事、高级管理人员应当如实向审计委员会提供有关情况和材料，不得妨碍审计委员会行使职权。

审计委员会发现董事、高级管理人员违反法律法规、证券交易所监管规则或者公司章程的，应当向董事会通报或者向股东会报告，并及时披露，也可以直接

向监管机构报告。

审计委员会行使职权所必需的费用，由公司承担。

第八条 审计委员会应当审核公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性、准确性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

审计委员会向董事会提出聘请或者更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不受公司主要股东、实际控制人或者董事、监事和高级管理人员的不当影响。

审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

第九条 公司发布的财务会计报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的，审计委员会应当督促公司相关责任部门制定整改措施和整改时间，进行后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

第十条 审计委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及本工作条例的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十一条 审计委员会在履行监督职责过程中，对违反法律法规、证券交易所监管规则、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员，可以提出罢免建议。

第三章 会议的召集与通知

第十二条 审计委员会每季度至少召开一次会议；两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

第十三条 审计委员会召开会议，原则上应当不迟于会议召开前三日通知全体成员并提供相关资料和信息。因情况紧急，经全体成员一致同意的，可免于提前三天发出通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第十四条 审计委员会会议通知应至少包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议期限；

(三) 事由及议题;

(四) 会议通知的日期。

第十五条 两名及以上独立董事认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的,可以书面向董事会提出延期召开会议或者延期审议该事项,董事会应当予以采纳。

第十六条 审计委员会会议可采用书面、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。

第四章 会议的召开与表决

第十七条 审计委员会应由三分之二以上成员出席方可举行。

公司董事可以出席审计委员会会议,但非审计委员会成员董事对会议议案没有表决权。

第十八条 审计委员会成员原则上应当亲自出席会议。因故不能出席会议的,应当事先审阅会议材料,形成明确的意见,书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明:

(一) 委托人和受托人的姓名;

(二) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示;涉及表决事项的,委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见。

(三) 委托人的签字、日期等。

受托成员应当向会议主持人提交书面委托书,在会议签到簿上说明受托出席的情况。

第十九条 委托和受托出席审计委员会会议应当遵循以下原则:

(一) 在审议关联交易事项时,非关联董事不得委托关联董事代为出席;关联董事也不得接受非关联董事的委托;

(二) 独立董事不得委托非独立董事代为出席,非独立董事也不得接受独立董事的委托;

(三) 审计委员会成员不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席,有关成员也不得接受全权委托和授权不明确

的委托。

(四) 一名成员在一次董事会会议上不得接受超过二名成员的委托代为出席会议。

第二十条 审计委员会成员既不亲自出席会议，亦未委托其他成员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

审计委员会成员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其成员职务。

第二十一条 审计委员会以现场召开为原则。在保障成员充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。审计委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的成员、在电话会议中发表意见的成员、规定期限内实际收到传真、扫描件或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函 等计算出席会议的董事人数。

第二十二条 会议主持人应当提请出席审计委员会会议的成员对各项提案发表明确的意见。

成员阻碍会议正常进行或者影响其他成员发言的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会成员的一致同意外，审计委员会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。成员接受其他成员委托代为出席审计委员会会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第二十三条 审计委员会成员应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

第二十四条 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，但非审计委员会成员对议案没有表决权。

第二十五条 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成员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第二十六条 审计委员会决议以举手表决或记名投票方式表决，实行一人一票，并经与会董事签字确认。在保障成员充分表达意见的前提下，可以采用视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式作出决议，并由参会成员签字。

成员的表决意向分为同意、反对和弃权。与会成员应当从上述意向中选择其

一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关成员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第二十七条 与会成员表决完成后，有关工作人员应当及时收集成员的表决票，交计票员在监票员的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。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。

第二十八条 审计委员会所作的决议，应当经审计委员会成员的过半数通过。审计委员会或董事会秘书应当及时向董事会报告会议决议有关情况。

第五章 会议的记录

第二十九条 现场召开和以视频、电话等方式召开的审计委员会会议，可以视需要进行全程录音。

第三十条 董事会秘书应当安排工作人员对审计委员会会议做好记录。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) 成员发言要点；
- (五) 每项议案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十一条 除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

与会成员应当代表其本人和委托其代为出席会议的成员对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

成员既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第三十二条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为 10 年。

第六章 附则

第三十三条 除非另有规定，本工作条例所称“以上”、“以下”均包含本数。

第三十四条 本工作条例未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等有关规定执行。本工作条例如与《公司章程》的规定相抵触，以《公司章程》的规定为准。

第三十五条 本工作条例由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效，修改亦同。