

北京北摩高科摩擦材料股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

(2025年5月修订)

第一章 总则

第一条 为强化董事会决策功能，做到事后审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，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》、《北京北摩高科摩擦材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司设立董事会审计委员会，并制定本细则。

第二条 审计委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责切实有效地监督公司的外部审计，指导公司内部审计工作，促进公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会由三名董事组成，为不在公司担任高级管理人员的董事，委员会成员均应具有能够胜任本委员会工作职责的专业知识和商业经验，其中两名委员为公司独立董事，委员中至少有一名独立董事为会计专业人士。

第四条 审计委员会委员由董事长、过半数的独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会过半数选举产生。

第五条 审计委员会设主任委员一名，由一名会计专业人士的独立董事担任，负责主持审计委员会工作。主任委员由董事长提名，提交董事会审议。主任委员罢免，由董事长提议，提交董事会审议。主任委员不能履行职务时，由其指定一名其他委员代行其职责；主任委员既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务，若不能形成推举的意见，则任何一名委员均可将有关情况及时向公司董事会报告，由董事会指定一名

委员代行主任委员职责。

第六条 审计委员会委员任期与其董事任期一致，委员任期届满，可连选连任。除非出现《公司法》、《公司章程》或本细则规定不得任职的情形，委员任期届满前不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本细则增补新的委员。

第七条 审计委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，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。辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本细则的规定，履行相关职责。

第八条 公司内部审计部门负责为委员会提供综合服务，包括筹备委员会会议、提供会议有关资料、进行会议记录，并执行委员会的有关决定等，证券部负责协调工作。

第九条 董事会须对审计委员会成员的独立性和履职情况进行定期评估，必要时可以更换不适合继续担任的成员。

第三章 职责权限

第十条 审计委员会的主要职责权限：

（一）监督及评估外部审计机构工作，负责与专业审计机构沟通、协调，向董事会提议聘请或更换外部审计机构；

（二）监督及评估公司的内部审计工作及其实施；

（三）协调管理层、内部审计部门及相关部分与外部审计机构之间的沟通；

（四）审核公司的财务报告及其披露，并对其发表意见；

（五）监督及评估内部控制的有效性，审查并监督公司的财务报告制度、内部控制制度和风险管理体系的有效运行；对重大关联交易进行审核与评估；

（六）行使《公司法》规定的监事会职权；

（七）法律法规、公司章程和董事会委托或授予的其他职权。

第十一条 委员会监督及评估外部审计机构工作的职责须至少包括以下方面：

（一）评估外部审计机构的独立性和专业性，特别是由外部审计机构提供非审计服务对其独立性的影响；

（二）向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议；

（三）审核外部审计机构的审计费用及聘用条款；

（四）与外部审计机构讨论和沟通审计范围、审计计划、审计方法及在审计中发现的重大事项；

（五）监督和评估外部审计机构是否勤勉尽责。

审计委员会须每年至少召开一次无管理层参加的与外部审计机构的单独沟通会议。董事会秘书可以列席会议。

第十二条 委员会指导内部审计工作的职责须至少包括以下方面：

（一）审阅公司年度内部审计工作计划；

（二）督促公司内部审计计划的实施；

（三）审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；

（四）指导内部审计部门的有效运作。

公司内部审计部门对审计委员会负责，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须同时报送审计委员会。

第十三条 委员会审阅公司的财务报告并对其发表意见的职责须至少包括以下方面：

（一）审阅公司的财务报告，对财务报告的真实性、完整性和准确性提出意

见；

（二）重点关注公司财务报告的重大会计和审计问题，包括重大会计差错调整、重大会计政策及估计变更、涉及重要会计判断的事项、导致非标准无保留意见审计报告的事项等；

（三）特别关注是否存在与财务报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性；

（四）监督财务报告问题的整改情况。

第十四条 委员会评估内部控制的有效性的职责须至少包括以下方面：

（一）评估公司内部控制制度设计的适当性；

（二）审阅内部控制自我评价报告；

（三）审阅外部审计机构出具的内部控制审计报告，与外部审计机构沟通发现的问题与改进方法；

（四）评估内部控制评价和审计的结果，督促内控缺陷的整改。

第十五条 委员会协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通的职责包括：

（一）协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通；

（二）协调内部审计部门与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

第十六条 审计委员会对董事会负责，审计委员会的提案应提交董事会审议决定。

第十七条 公司聘请或更换外部审计机构，须由审计委员会形成审议意见并向董事会提出建议后，董事会方可审议相关议案。在没有充分理由或可靠证据认为审计委员会的建议不当的情形下，董事会应采纳审计委员会的建议。

第四章 决策程序

第十八条 公司审计部及财务部负责做好审计委员会决策的前期准备工作，

提供公司有关方面的材料：

- （一）公司相关财务制度；
- （二）内部重大审计报告及外部审计机构的审计报告；
- （三）外部审计机构的合同、专项审核及相关审核报告；
- （四）公司季度、中期和年度财务报告及相关临时报告；
- （五）公司重大关联交易审核报告；
- （六）其他相关事宜。

第十九条 审计委员会对审计部、财务部等提供的上述材料、报告进行审议、签署意见，形成相关书面议案，呈报董事会讨论：

- （一）外部审计工作评价，外部审计机构的聘请与更换；
- （二）公司内部审计制度是否得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；
- （三）公司内控制度是否得到有效落实；
- （四）公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司的重大关联交易是否合乎相关法律法规；
- （五）对公司财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；
- （六）其他相关事项。

第五章 议事规则

第二十条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年召开四次，在公司季度财务报告、中期财务报告和年度财务报告公布前召开；定期会议于会议召开前七日通知全体委员。公司董事会、审计委员会主任委员或两名以上（含两名）委员联名可提议召开临时会议，主任委员于收到提议后十日内召集临时会议，临时会议于会议召开前三日通知全体委员。会议由主任委员召集并主持，主任委员因故不能履行职务时，由另外一名独立董事委员召集并主持。

第二十一条 公司审计部负责发出审计委员会会议通知，会议通知应至少

包括以下内容：会议召开时间、地点、方式；会议期限；会议需要讨论的议题；会议联系人及联系方式；会议通知的日期。会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议议案的，应当事先取得全体委员的认可后发出书面变更通知，说明情况和新议案的有关内容及相关材料，并做好相应记录。

第二十二条 会议通知以专人送达、传真、电子邮件方式进行，采用传真、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。

第二十三条 审计委员会会议应由三分之二以上（含三分之二）的委员出席方可举行，委员因故不能出席，可书面委托其他委员代为表决，每一名委员不能同时接受多于一名委员委托；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议须经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数通过。

第二十四条 审计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。授权委托书应不迟于会议召开前提交给会议主持人。

第二十五条 授权委托书应至少包括以下内容：委托人姓名；被委托人姓名；代理委托事项；对会议议题行使投票权的指示（同意、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；授权委托的期限；授权委托书签署日期。

第二十六条 审计委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为放弃在该次会议上的投票权。审计委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，董事会可以撤销其委员职务。不能亲自出席会议的委员也可以提交对所议事项的书面意见的方式行使权利，但书面意见应当最迟在会议召开前向董事会办公室提交。

第二十七条 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。会议可以采用现场会议或通讯表决方式召开。如采用通讯表决方式召开，则审计委员会委员在会议决议（原件或传真件）上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内

容。

第二十八条 委员会成员中若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因委员会成员回避导致当所议事项的有效表决人数不足二名，或无法形成有效审议意见的，相关事项应当提交董事会审议。

第二十九条 公司审计部负责人、董事会秘书列席审计委员会会议，必要时可以邀请公司董事、高级管理人员列席会议，但非委员会委员对会议议案没有表决权。

第三十条 如有必要，审计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。

第三十一条 审计委员会会议由公司董事会秘书负责安排，会议应当有记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。会议记录等相关文件由公司董事会秘书保存，保存期不少于十年。

第三十二条 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。

第三十三条 审计委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第三十四条 审计委员会委员及列席审计委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第六章 附则

第三十五条 本细则未尽事宜，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；本细则与相关的法律、行政法规、规范性文件的规定不一致时，以法律、行政法规、规范性文件的规定为准；本细则如与国家日后颁布的法律、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，并立即修订本细则，报董事会审议通过。

第三十六条 本细则的解释权归属公司董事会。

第三十七条 本细则自董事会审议通过之日起生效并实施。