（上接B125版）

（3）由董事会秘书或证券事务代表负责履行、完成具体的披露工作。

（二）除董事会和股东会决议公告外的其他应予披露的事项临时报告：

（1）公司信息披露义务人确保在第一时间内将重大事项信息及涉及资料通报董事会秘书，董事会秘书需立即对信息进行分析和判断，对于需要履行信息披露义务的重大事项，董事会秘书负责向董事长报告并组织草拟临时公告、对公告内容进行认真核对并确认相关信息；

（2）以公司董事会名义发布的临时报告应由董事长或董事长授权的董事会成员审核后，由董事会秘书或证券事务代表负责履行、完成具体的披露工作；

（3）公司书面回复新闻媒体的采访或是向其提供的文稿，如涉及公司重大决策和经营数据的，应在董事会秘书审阅后，由董事长或董事长授权的董事会成员审核后方可提供。

第四十六条 公司未公开信息的内部流转、审核及披露流程包含以下内容：

（一）未公开信息的内部通报流程及通报范围：信息事件发生后，信息披露义务人应第一时间通报董事会秘书，董事会秘书通报董事长、总经理，并视情况通报其他责任义务人。

（二）拟公开披露的信息文稿的草拟主体与审核主体：提供信息的义务人或部门负责人核对相关信息资料，签字确认后提交董事会秘书，由董事会秘书组织拟定披露文稿并进行审核。

（三）信息公开披露前应当履行如下内部审议程序：董事会秘书对文稿进行审核后，根据实际情况，提交董事长或董事长授权人员审核后，由董事会秘书或证券事务代表负责履行、完成具体的披露工作。

（四）信息公开披露后的内部通报流程：由董事会办公室将披露的情况及文稿以内部通报形式发给董事、高管人员，以及分子公司经理、部门负责人等。

（五）公司股票停复牌事项的内部审核流程如下：需提交的报备文件、临时报告由董事会秘书组织草拟、审核，董事长审核签字后，由董事会秘书或证券事务代表负责履行、完成具体的工作。

第四十七条 公司应当加强宣传性文件的内部管理，防止在宣传性文件中泄漏公司重大信息，公司宣传文件对外发布前应当经董事会秘书审核同意。

第四十八条 公司收到监管部门相关文件的内部报告、通报的范围、方式和流程：

（一）收到监管部门相关文件的内部报告、通报的范围：信息事件发生后，信息披露义务人应第一时间通报董事会秘书，董事会秘书通报董事长、总经理，并视情况通报其他责任义务人。

（二）草拟监管部门相关文件回复的公告的流程：提供相关信息的义务人或部门负责人核对相关信息准确性，审批通过后提交董事会秘书，由董事会秘书组织拟定披露文稿并进行审核。

（三）相关文件回复公告披露前应当履行如下内部审议程序：董事会秘书对文稿进行审核后，根据实际情况，提交董事长或董事长授权人员审核后，由董事会秘书或证券事务代表负责履行、完成具体的披露工作。

（四）相关文件回复公告披露后的内部通报流程：由董事会办公室将披露的情况及文稿以内部通报形式发给董事、高管人员，以及分子公司经理、部门负责人等。

第五章 信息披露事务管理及职责

第四十九条 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理，董事长是公司信息披露的第一责任人，董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，公司董事会办公室负责办理公司信息对外公布等相关事宜。

第五十条 董事的职责

（一）公司董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

（二）未经董事会书面授权，董事个人不得代表公司或董事会向股东和媒体发布、披露公司未经公开披露过的信息。

（三）董事应当了解并持续关注公司生产经营情况、财务状况和公司已经发生的或者可能发生的重大事件及其影响，主动调查、获取决策所需要的资料。

（四）就任子公司董事的公司董事有责任将涉及子公司经营或者财务方面出现的重大事件、已披露事件的进展或者变化情况以及涉及公司定期报告、临时报告信息等情况以书面形式及时、真实和完整的向公司董事会报告。如果有两人以上公司董事就任同一子公司董事的，必须确定一人为主要报告人，但所有就任同一子公司董事的公司董事共同承担子公司应披露信息报告的责任。

（五）参加董事会会议并审议定期报告；

（六）董事会应对信息披露事务管理制度的年度实施情况进行自我评估，在年度报告披露的同时，将关于信息披露事务管理制度实施情况的董事会自我评估报告纳入年度内部控制自我评估报告部分进行披露。

涉及公司经营战略、财务、融资、投资、并购、诉讼、仲裁及可能引起诉讼或仲裁的重大债权、债务纠纷等重大事项，由公司董事会秘书根据公司相关业务部门提供的信息及资料拟定或者组织拟定信息披露公告文稿，经公司董事长审核后，对外发布公告。

第五十一条 审计委员会的职责

审计委员会应当对公司董事、高级管理人员履行信息披露职责的行为进行监督；关注公司信息披露情况，发现信息披露存在违法违规问题的，应当进行调查并提出处理建议。

第五十二条 高级管理人员的职责

（一）高级管理人员应当及时向董事会报告有关公司经营或者财务方面出现的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。

（二）高级管理人员应责成有关部门对照信息披露的范围和内容，如有发生，部门负责人在有关事项发生的当日内报告总经理。子公司负责人应当在有关事项发生的当日内向公司总经理报告子公司经营或者财务方面出现的重大事件、已披露的事件的进展或者变化情况及其他相关信息。子公司负责人必须保证该报告的真实、及时和完整，承担相应责任，并在该书面报告上签名。子公司负责人对所提供的信息在未公开披露前负有保密责任。上述人员和部门应在有关事项发生的当日将以上相关信息提交董事会秘书。董事会秘书需要进一步的材料时，相关部门和人员应当按照董事会秘书要求的内容与时限提交。

（三）高级管理人员有责任和义务答复董事会关于涉及公司定期报告、临时报告及公司其他情况的询问，以及董事会代表股东、监管机构作出的质询，并提供有关资料，承担相应责任。

第五十三条 董事会秘书的职责及权限

（一）董事会秘书为公司与上交所的指定联络人，负责准备和递交上交所要求的文件，组织完成证券监管机构布置的任务。

（二）负责公司信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告上交所和中国证监会。

（三）董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况，在规定期限内如实回复上交所就上述事项提出的问询，并按照本制度、法律、行政法规、部门规章及其他有关规定的要求及时、真实、准确、完整地就相关情况作出公告。

信息披露事务包括建立信息披露的制度、负责与新闻媒体及投资者的联系、接待来访、回答咨询、联系股东、董事，向投资者提供公司公开披露过的资料，保证公司信息披露的及时性、准确性、合法性、真实性和完整性。

（四）董事会秘书有权参加股东会、董事会会议、审计委员会会议和高级管理人员相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件。

（五）董事会秘书负责定期对公司董事、高级管理人员、公司总部各部门以及各子公司的负责人以及其他负有信息披露职责的公司人员和部门开展信息披露制度方面的相关培训。公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，公司所有需要披露的信息统一归集给董事会秘书，公司在作出重大决定之前，应当从信息披露的角度征询董事会秘书的意见。

（六）财务负责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作。其他部门及个人不得干预董事会秘书按有关法律、法规及规则的要求披露信息。

（七）公司设立证券事务代表，其职责是协助董事会秘书执行信息披露工作，包括定期报告和临时报告的资料收集和定期报告、临时公告的编制等。在董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表代行董事会秘书的职责。

第五十四条 董事会办公室职责

（一）董事会办公室为公司信息披露的综合管理部门，负责有关信息的收集、初审和公告；负责定期报告和临时报告的组织编制、初审。

（二）学习和研究信息披露的相关规则；拟定信息披露相关制度和重大信息内部报告制度；与证券监督管理部门保持日常联系，以准确理解相关规则，并向公司各单位解释相关规则。

（三）关注公共传媒关于本公司的相关报道，以及公司股票及其衍生品种的交易情况，及时向有关方面了解真实情况，并根据情况提出信息披露的建议。

第五十五条 各职能部门及控股子公司主要负责人职责

公司各部门以及各分公司、控股子公司的负责人是该部门及该公司的信息报告第一责任人，同时各部门以及各分公司、控股子公司应当指定专人作为联络人，负责向信息披露事务管理部门或者董事会秘书报告信息。

（一）遇其知晓的可能影响公司股票价格的或将对公司经营管理产生重要影响的事宜时，应在第一时间告知董事会秘书；

（二）公司在研究、决定涉及信息披露的事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需的资料；

（三）遇有须其协调的信息披露事宜时，应及时协助董事会秘书完成任务。

第五十六条 公司的股东、实际控制人发生以下事件时，应当主动告知公司董事会，并配合公司履行信息披露义务。

（一）持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

（二）法院裁决禁止控股股东转让其所持股份，任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

（三）拟对公司进行重大资产或者业务重组；

（四）中国证监会规定的其他情形。

应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券及其衍生品种出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司作出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。

公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求公司向其提供内幕信息。

第五十七条 控股股东、实际控制人应当积极配合公司信息披露的工作，在公司要求的时间内及时回复相关问题，并保证相关信息和资料的真实、准确和完整。

第五十八条 控股股东、实际控制人应以书面形式答复公司的问询。若有特定对象的调研、媒体采访或者证券监管部门要求答复公司的问询，在有相关事项，应如实陈述事件事实，并按公司的要求提供相关材料；若不存在相关事项，则应注明“没有”或“不存在”等字样。

第五十九条 控股股东、实际控制人超过公司规定的答复期限未做任何回答的，视为不存在相关信息，公司应对有关情况进行书面记录。

第六十条 控股股东、实际控制人的答复意见应加盖控股股东、实际控制人的单位公章。

在法律、行政法规、规范性文件有规定或监管部门有要求时，公司有权将控股股东、实际控制人的书面答复意见及其他材料提交给监管部门。

第六十一条 公司应对控股股东、实际控制人的书面答复意见进行整理、分析和研究，涉及信息披露的，应按照有关法律、行政法规、规范性文件及本制度的有关规定履行信息披露义务。

第六十二条 当市场上出现有关公司控股股东、实际控制人的传闻，公司股票及衍生品种价格已发生异动，公司应立即电话或书面致函公司控股股东及实际控制人，询问是否存在其对公司拟进行相关重大事件的情形，包括但不限于本制度所指重大事项；

公司控股股东及实际控制人在接到公司电话或询问函后，应及时予以回复，对于即将运作的有关公司的重大事项进行详细说明；

公司在收到回函后，依据本制度及上交所的有关规定，履行程序后披露；对于市场传言，公司应及时予以澄清。

第六十三条 公司应对与控股股东、实际控制人进行信息问询所涉及的相关书面材料予以归档并保存，保存期限不得少于五年。

第六十四条 控股股东、实际控制人不回答或不如实回答公司的信息问询或不配合公司的信息披露工作，给公司及其他股东造成损失的，应承担赔偿责任。

第六十五条 公司向特定对象发行股票时，其控股股东、实际控制人和发行对象应当及时向公司提供相关信息，配合公司履行信息披露义务。

第六十六条 公司董事、高级管理人员、持股百分之五以上的股东及其一致行动人、实际控制人应当及时向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。公司应当履行关联交易的审议程序，并严格执行关联交易回避表决制度。

交易各方不得通过隐瞒关联关系或者采取其他手段，规避公司的关联交易审议程序和信息披露义务。

第六十七条 通过接受委托或者信托等方式持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人，应当及时将委托人情况告知公司，配合公司履行信息披露义务。

第六十八条 公司解聘会计师事务所的，应当在董事会决议后及时通知会计师事务所，公司股东会就解聘会计师事务所进行表决时，应当允许会计师事务所陈述意见。股东会作出解聘、更换会计师事务所决议的，公司应当在披露决议时说明解聘、更换的具体原因和会计师事务所的陈述意见。

第六章 对外信息沟通

第六十九条 公司披露的信息应当以董事会公告的形式发布。信息披露义务人不得对外发布公司未披露信息，否则将承担由此造成的法律责任。

公司应按照本制度及《投资者关系管理制度》等有关规定与投资者、证券服务机构、媒体等进行信息沟通，但需保证对投资者进行公平信息披露，重大事项的披露不得早于公司在指定媒体（网站）上发布的定期报告和临时公告。

第七十条 董事会秘书应与上交所保持联络，联系电话、传真号码发生变化时及时通知上交所。

公司发生异常情况时，董事会秘书应主动与上交所沟通。

第七十一条 董事会秘书行使信息披露有关职责时，可聘请律师、会计师等中介机构提供有关的咨询服务。

第七十二条 董事会秘书在履行信息披露职责时，应当接受公司董事会的监督。

第七十三条 公司的信息披露工作及相关人员应接受中国证监会、上交所的监督。董事会成员及董事会秘书应及时出席中国证监会、上交所的约见安排，并应在规定时间内回复中国证监会、上交所监管函及其他问询事项。

第七章 财务管理和会计核算的内部控制及监督机制

第七十四条 公司实行内部审计制度，配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。

第七十五条 公司内部审计机构对公司财务管理和会计核算内部控制制度的建立和执行情况进行定期或不定期的监督，并定期向董事会报告监督情况。

第七十六条 公司财务信息披露前，应执行公司财务管理和会计核算的内部控制制度。

第八章 信息披露档案管理

第七十七条 公司信息披露文件以及董事、高级管理人员、各部门及下属公司履行信息披露职责时签署的文件、资料等，由公司董事会办公室负责保存，保存期限应在10年以上。

第七十八条 涉及查阅经公告的信息披露文件，经董事会秘书批准后提供；涉及查阅董事、高级管理人员、各部门及下属公司履行信息披露职责时签署的文件、资料等，经董事会秘书核实身份、董事长批准后提供；证券监管部门要求查阅的，董事会秘书必须及时按要求提供。

第九章 信息保密机制

第七十九条 信息披露的义务人及其他因工作关系接触到应披露的信息知情人负有保密义务，对其知情的公司尚未披露的信息负有保密的责任，不得擅自以任何形式对外泄露公司有关信息。

公司通过经营分析会、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通的，不得提供内幕信息。

第八十条 信息披露的义务人应采取必要措施，在信息公开披露前将其控制在最小范围内，重大信息应当指定专人报送和保管。

第八十一条 当董事会秘书或其他信息披露义务人得知有关尚未披露的信息难以保密，或者已经泄露，或者公司证券及其衍生品种交易价格已经明显发生异常波动时，公司应当立即将该信息予以披露。

第十章 责任追究机制

第八十二条 由于信息披露义务人或信息知情人因工作失职或违反本制度规定，致使公司信息披露工作出现失误或给公司带来损失的，应查明原因，依照情节轻重，追究当事人的责任。

第八十三条 公司各部门、下属公司发生需要进行信息披露事项而未及时报告或报告内容不准确的或泄漏重大信息的，造成公司信息披露不及时、疏漏、误导，给公司或投资者造成重大损失或影响的，董事会秘书有权建议董事会对相关责任人给予行政及经济处罚。

第八十四条 公司出现信息披露违规行为被中国证监会及派出机构、上交所公开谴责、批评或处罚的，公司董事会应及时对信息披露管理制度及其实施情况进行检查，采取相应的更正措施，并对有关的责任人及时进行纪律处分。

第八十五条 公司聘请的顾问、中介机构工作人员、关联人等若擅自披露或泄露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

第十一章 附 则

第八十六条 本制度未尽事宜，遵照现行《上市公司信息披露管理办法》《上交所股票上市规则》及有关中国证监会和上交所信息披露的有关法规、规定内容执行。

第八十七条 公司董事会根据国家相关法律法规的变动情况，适时修改本制度。

第八十八条 本制度经公司董事会审议批准后生效，本制度的解释权归公司董事会。

中炬高新技术实业（集团）股份有限公司
2025年12月29日

中炬高新技术实业（集团）股份有限公司董事会审计委员会工作细则

（2025年12月修订）

第一章 总 则

第一条 为明确中炬高新技术实业（集团）股份有限公司（以下简称:公司、中炬高新）董事会审计委员会的职责，规范工作程序，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《上海证券交易所股票上市规则》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号—一规范运作》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《中炬高新技术实业（集团）股份有限公司章程》（以下简称:公司章程）的有关规定，结合公司实际情况，制定本细则。

第二条 董事会审计委员会是董事会依据相应法律法规设立的专门工作机构。审计委员会依照公司章程和董事会授权履行职责。

第三条 审计委员会成员须保证足够的时间和精力履行委员会的工作职责，勤勉尽责，切实有效地监督、评估公司内外部审计工作，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。

第四条 公司应当为审计委员会提供必要的工作条件和足够的资源支持，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日常工作。

第二章 人员组成

第五条 审计委员会成员为5名，由不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事3名，由独立董事中会计专业人士担任审计委员会的召集人。公司董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会委员。审计委员会委员由董事会选举产生。

审计委员会委员应当具备履行审计委员会工作职责的专业知识、工作经验和良好的职业操守。

会计专业人士是指具备较丰富的会计专业知识和经验，并至少符合下列条件之一：

（一）具有注册会计师资格；

（二）具有会计、审计或者财务管理专业的高级职称、副教授及以上职称或者博士学位；

（三）具有经济管理方面高级职称，且在会计、审计或者财务管理等专业岗位有5年以上全职工作经验。

第六条 审计委员会成员的任期与董事会其他董事一致，每届任期不得超过三年，任期届满，连选可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。审计委员会委员在任期届满前可向董事会提交书面的辞任申请。期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去审计委员会职务。

若上述辞任导致审计委员会成员低于法定最低人数，或者欠缺会计专业人士，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责，公司应当在60日内完成补选，确保审计委员会构成符合法律法规和公司章程的规定。

第三章 职责权限

第七条 审计委员会的主要职责与职权包括：

（一）审核公司的财务信息及其披露；

（二）监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构；

（三）监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调；

（四）监督及评估公司的内部控制；

（五）行使《公司法》规定的监事会的职权；

（六）负责法律法规、上海证券交易所自律规则、公司章程和董事会授权的其他事项。

第八条 下列事项应当经董事会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、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

审计委员会会议通过的审议意见须以书面形式提交公司董事会。审计委员会就其职责范围内事项向董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

第九条 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。

对于存在财务造假、重大会计差错等问题的，审计委员会应当在事先决议时要求公司更正相关财务数据，完成更正前审计委员会不得审议通过。

审计委员会成员无法保证定期报告中财务信息的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在审计委员会审核定期报告时投反对票或者弃权票。

第十条 审计委员会监督外部审计机构的聘用工作，履行下列职责：

（一）根据董事会的授权制定选聘外部审计机构的政策、流程及相关内部控制制度；

（二）提议启动选聘外部审计机构相关工作；

（三）审议选聘文件，确定评价要素和具体评分标准，监督选聘过程；

（四）审议决定聘用的外部审计机构，就审计费用提出建议，并提交董事会决议；

（五）负责法律法规、公司章程和董事会授权的有关选聘和解聘外部审计机构的其他事项。

审计委员会向董事会提出聘请或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，不应受公司主要股东、实际控制人或者董事、高级管理人员的不当影响。

第十一条 审计委员会监督及评估外部审计机构的审计工作，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。

第十二条 审计委员会设立内部审计机构，内部审计机构在审计委员会的指导和监督下开展内部审计工作，对公司的业务活动、风险管理、内部控制和执行情况、财务信息进行监督检查。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

（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）指导内部审计机构的有效运作；

（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或者线索等；

（六）协调内部审计机构与外部审计机构、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

内部审计机构须向审计委员会报告工作。内部审计机构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。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第十三条 审计委员会应当督导内部审计机构至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向上海证券交易所（以下简称:上交所）报告：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

审计委员会在日常履职中如发现公司财务舞弊线索、经营情况异常，或者关注到公司相关重大负面舆情与重大媒体质疑、收到明确的投诉举报，可以要求公司进行自查、要求内部审计机构进行调查，必要时可以聘请第三方中介机构协助工作，费用由公司承担。

第十四条 审计委员会监督指导内部审计机构开展内部控制检查和内部控制评价工作，督促内部审计机构对公司内部控制的关键领域、重点环节的风险情况进行评估。审计委员会可以定期组织分析评估意见和检查情况，检查发现的内部控制缺陷应当在内部控制评价报告中予以体现。

审计委员会根据内部审计机构提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第十五条 公司存在内部控制重大缺陷，或者被认定存在财务造假、资金占用、违规担保等问题的，审计委员会应当督促公司做好后续整改与内部追责等工作，督促公司制定整改方案和整改措施并限期内完成整改、建立健全并严格落实内部问责追责制度。

第十六条 为保障有效履行职责，审计委员会有权根据法律法规、上交所自律规则和公司章程的规定行使下列职权：

（一）检查公司财务；

（二）监督董事、高级管理人员执行职务的行为；

（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）提议召开临时董事会会议；

（五）提议召开临时股东会会议，并在董事会不履行法律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；

（六）向股东会会议提出提案；

（七）接受股东请求，向执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程规定给公司造成损失的审计委员会成员以外的董事、高级管理人员提起诉讼；

（八）法律法规、上交所自律规则及公司章程规定的其他职权。

第十七条 审计委员会对公司董事、高级管理人员遵守法律法规、上交所相关自律规则、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。

审计委员会发现董事、高级管理人员违反法律法规、证券交易所相关自律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。

审计委员会在履行监督职责过程中，对违反法律法规、上交所相关自律规则、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员可以提出解任或罢免的建议。

第十八条 审计委员会向董事会提议召开临时股东会会议，应当以书面形式向董事会提出。董事会应当根据法律法规和公司章程规定，在收到提议后十日内提出同意或者不同意召开临时股东会会议的书面反馈意见。

董事会同意召开临时股东会会议的，应在作出董事会决议后的五日内发出召开股东会会议的通知，通知中对原提议的变更，应征得审计委员会的同意。临时股东会会议在审计委员会提议召开之日起两个月以内召开。

第十九条 审计委员会在董事会不履行法律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。

审计委员会决定自行召集股东会会议的，须书面通知董事会，同时向上交所备案。审计委员会应在发出股东会会议通知及股东会决议公告时，向上交所提交有关证明材料。

审计委员会自行召集的股东会会议，由审计委员会召集人主持。审计委员会召集人不能履行职务或者不履行职务时，由过半数的审计委员会成员共同推举的一名审计委员会成员主持。

审计委员会自行召集的股东会会议，董事会和董事会秘书应予配合，董事会应当提供股权登记日的股东名册。董事会未提供股东名册的，召集人可以持召集股东会会议通知的相关公告，向证券登记结算机构申请获取。召集人所获取的股东名册不得用于除召开股东会会议以外的其他用途。

审计委员会自行召集的股东会会议，会议所必需的费用由公司承担。

第二十条 审计委员会成员以外的董事、高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定给公司造成损失的，审计委员会有权接受连续一百八十日以上单独或者合计持有公司百分之一以上股份的股东的书面请求，向人民法院提起诉讼。审计委员会成员执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，前述股东可以书面请求董事会向人民法院提起诉讼。

审计委员会、董事会收到前款规定的股东书面请求后拒绝提起诉讼，或者自收到请求之日起三十日内未提起诉讼，或者情况紧急、不立即提起诉讼将会使公司利益受到难以弥补的损害的，前款规定的股东有权为了公司的利益以自己的名义直接向人民法院提起诉讼。

第四章 会议召开

第二十一条 审计委员会分为定期会议和临时会议。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。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

审计委员会会议原则上采用现场形式召开，在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他通讯方式召开。

公司原则上应于会议召开前三日通知全体审计委员会委员，并提供会议相关资料和信息。情况紧急，需要尽快召开审计委员会临时会议的，可以随时通过电话或其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第二十二条 审计委员会会议通知应至少包括以下内容：

（一）会议召开时间、地点；

（二）会议需要讨论的议题；

（三）会议联系人及联系方式；

（四）会议通知的日期。

第二十三条 审计委员会召集人负责召集和主持审计委员会会议。审计委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，由过半数的审计委员会成员共同推举一名独立董事成员主持。

第二十四条 公司内部审计机构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书面资料：

（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）其他相关事宜。

第二十五条 审计委员会会议对内部审计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：

（一）外部审计机构工作评价，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）公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易是否遵循相关法律法规；

（四）其他相关事宜。

第五章 议事规则及会议记录

第二十六条 审计委员会成员应当亲自出席审计委员会会议，并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。

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，视为缺席会议。审计委员会委员连续两次缺席会议的，视为不能适当履行其职责，董事会可以撤销其委员资格。

每一名审计委员会成员最多接受一名成员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。独立董事成员因故不能出席会议的，应当委托审计委员会中的其他独立董事成员代为出席。

第二十七条 审计委员会每一名委员有一票的表决权。审计委员会作出决议，应当经审计委员会全体委员过半数通过。

审计委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

第二十八条 审计委员会会议必要时可邀请公司董事、董事会秘书、其他高级管理人员、外部审计机构代表、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席会议。审计委员会成员及会议列席人员对会议资料和会议审议的内容负有保密的责任和义务，不得擅自泄露有关信息。

第二十九条 审计委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的审计委员会成员、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名。

会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由公司妥善保存，保存期限为至少十年。

第三十条 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、形式和召集人姓名；

（二）出席会议人员的姓名，其中受他人委托出席会议的应特别注明；

（三）会议议程、议题；

（四）参会人员发言要点；

（五）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或者弃权的票数及投票人姓名）；

（六）会议记录人姓名；

（七）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十一条 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。

第六章 年报工作规程

第三十二条 审计委员会委员在公司年报编制和披露过程中，应当按照有关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的要求，认真履行职责，勤勉尽责地开展工作，维护公司整体利益。

第三十三条 年度财务报告审计工作的时间安排，由审计委员会根据公司年度报告的工作计划，与负责公司年度审计工作的会计师事务所协商确定。

第三十四条 审计委员会应督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认。

第三十五条 审计委员会应在年审注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见。

第三十六条 年审注册会计师进场后，审计委员会应加强与年审注册会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见。

第三十七条 审计委员会应对年度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核。

第三十八条 审计委员会应当至少每年向董事会提交对受聘外部审计机构的履职情况评估报告及审计委员会对外部审计机构履行监督职责情况报告。

第三十九条 审计委员会委员对审计委员会会议资料和会议审议的内容负有保密义务，不得擅自泄露有关信息，严禁内幕信息泄露、内幕交易等违法违规行为发生。

第七章 信息披露

第四十条 公司须披露审计委员会的人员情况，包括人员的构成、专业背景和五年内从业经历以及审计委员会人员变动情况。

第四十一条 公司披露年度报告的同时，应当在上交所网站披露审计委员会年度履职情况，主要包括其履行职责及行使职权的情况、审计委员会会议的召开情况。

第四十二条 审计委员会履职过程中发现的重大问题触及《上海证券交易所股票上市规则》规定的信息披露标准的，公司须及时披露该等事项及其整改情况。

第四十三条 公司须按照法律、行政法规、部门规章、《上海证券交易所股票上市规则》及相关规范性文件的规定，披露审计委员会就公司重大事项出具的专项意见。

第八章 附则

第四十四条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起实施。

第四十五条 本工作细则未尽事宜，按照相关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则、公司章程以及公司其他相关制度规定执行。本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则或经合法程序修改后的公司章程相抵触的，按照国家有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则和公司章程的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

第四十六条 本工作细则解释权归属公司董事会。

中炬高新技术实业（集团）股份有限公司
2025年12月29日

中炬高新技术实业（集团）股份有限公司董事会战略与可持续发展委员会工作细则

（2025年12月修订）

第一章 总则

第一条 为适应中炬高新技术实业（集团）股份有限公司（以下简称:公司）战略、可持续发展需要，增强公司核心竞争力，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，设立董事会战略与可持续发展委员会，作为负责公司长期发展战略、可持续发展和重大投资决策的专门机构。

第二条 为确保战略与可持续发展委员会规范、高效地开展工作，董事会根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《中炬高新技术实业（集团）股份有限公司章程》（以下简称:公司章程）等有关规定，制定本细则。

第二章 人员组成

第三条 战略与可持续发展委员会由三名或以上董事组成，其中应至少包括一名独立董事。战略与可持续发展委员会委员由董事会选举产生。

第四条 战略与可持续发展委员会设召集人一名，负责主持委员会工作，由公司董事长担任。

第五条 战略与可持续发展委员会委员任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。战略与可持续发展委员会委员在任期届满前可向董事会提交书面的辞任申请。期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去战略与可持续发展委员会职务。

董事提出辞任的，公司应当确保战略与可持续发展委员会构成符合法律法规和公司章程的规定，否则应及时完成补选。

第三章 职责权限

第六条 战略与可持续发展委员会的主要职责权限：

（一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；

（二）对公司重大投资决策进行研究并提出建议；

（三）对公司的可持续发展战略规划、预期目标、政策方针进行研究并提出建议，其中可持续发展战略包括但不限于环境战略、社会战略、治理战略等；

（四）董事会授权的其他事宜。

第四章 决策程序

第七条 战略与可持续发展委员会委员必须按照法律、法规及公司章程的规定，对公司承担忠实义务和勤勉义务。战略与可持续发展委员会会议提出的建议或提议必须符合法律、法规及公司章程的要求。董事会有权不采纳战略与可持续发展委员会提出的不符合法律、法规及公司章程的建议或提议。

第八条 战略与可持续发展委员会议事程序为：

（一）公司战略及可持续发展相关部门负责战略与可持续发展委员会会议的前期准备工作，组织、协调相关部门或中介机构编写会议文件。会议文件包括但不限于：

1、公司发展战略规划；

2、公司发展战略规划分解计划；

3、公司发展战略规划调整意见；

4、公司重大投资项目可行性研究报告；

5、公司战略规划实施评估报告；

6、公司年度环境、社会及公司治理报告。

（二）战略与可持续发展相关部门按照公司内部管理制度规定履行会议文件的内部审批程序；

（三）战略与可持续发展相关部门将会议文件提交战略与可持续发展委员会召集人审核，审核通过后，及时召开战略与可持续发展委员会会议；

（四）战略与可持续发展委员会会议提出的建议或提议，应以书面形式呈报公司董事会。对需要董事会或股东会审议批准的，由战略与可持续发展委员会向董事会提出提案，并按相关法律、法规及公司章程规定履行审批程序。

第五章 议事规则

第九条 战略与可持续发展委员会召开会议需于会议召开前三日通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。情况紧急，需要尽快召开董事会战略与可持续发展委员会临时会议的，可以随时通过电话或其他方式发出会