

河南秋乐种业科技股份有限公司董事会审计委员会工作规 程

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

本制度于 2023 年 10 月 13 日经公司第四届董事会第十六次会议审议通过生效，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为进一步完善河南秋乐种业科技股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《北京证券交易所股票上市规则（试行）》等法律、法规和《河南秋乐种业科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，特制定本规程。

第二条 董事会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工作。

第二章 人员构成和任期

第三条 公司董事会审计委员会委员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名，独立董事中至少 1 名为会计专业人士。

审计委员会委员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，召集人应当为会计专业人士。

第四条 审计委员会委员由公司董事提名，并由董事会选举产生，每名候选

人以单独提案形式提出。

审计委员会全体委员经董事会依法选举产生后，新任审计委员会委员在董事会会议结束后立即就任。

第五条 审计委员会设召集人一名，负责召集、主持审计委员会会议，由独立董事委员中的会计专业人士担任。如审计委员会中的独立董事委员中有 2 名以上会计专业人士的，由审计委员会选举其中 1 人为召集人。

第六条 审计委员会委员任期与同届董事会董事任期一致，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，自动失去委员资格，并由董事会按照规定程序补选委员。

第三章 职责范围和议事规则

第七条 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。公司证券事务办公室负责审计委员会会议的组织协调工作。

第八条 公司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、中国证监会、证券交易所和《公司章程》规定的其他事项。

第九条 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。

第十条 审计委员会会议由召集人召集和主持。公司其他董事、监事、高级管理人员认为应当召开审计委员会会议审议相关事项时，应该向公司董事会秘书书面提出，公司董事会秘书将相关情况告知审计委员会召集人，召集人召集、主持委员会会议，审议相关事项。召集人无正当理由不履行职责的，其他两位委员一致同意，可以自行召集审计委员会会议，并推选一名委员主持会议。

第十一条 审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。审计委员会会议采用记名投票，每名委员1票，审议的议案经全体委员过半数同意通过。

第十二条 召开审计委员会会议，召集人应当分提前2日将书面会议通知，选择通过传真、专人送达、电话、微信、短信、公告、电子邮件、邮递等方式，提交全体委员并通知董事会秘书。

情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以在会议当日通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十三条 会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）项内容，以及情况紧急需要尽快召开临时会议的说明。

会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当取得全体委员认可。

第十四条 会议应当由委员本人出席，委员因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，以书面形式委托其他委员代为出席。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。

第十五条 审计委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分沟通并表达意见的前提下，可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十六条 审计委员会委员应在会议上对审议的议案充分发表意见。与会委员表决完成后，由董事会秘书和一名委员共同进行统计，并当场宣布表决结果。以非现场方式召开会议的，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，向全体委员通知表决结果。

第十七条 出席审计委员会会议的委员及其他列席人员均对会议所议事项有保密义务，未经授权不得擅自披露有关信息。

第四章 会议决议、记录和档案保管

第十八条 审计委员会会议应形成会议决议并制作会议记录。参会委员应当签署会议决议和会议记录。公司董事会秘书和会议会议记录人应当签署会议记录。

第十九条 董事会秘书应当负责对委员会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 委员亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 会议审议的提案、每位委员对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (六) 每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (七) 与会委员认为应当记载的其他事项。

第二十条 审计委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、委员代为出席的授权委托书、会议录音录像资料、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存，保存期限不低于十年。

第五章 附则

第二十一条 本规程由公司董事会制定和解释，自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十二条 本规程未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并可参照公司《董事会议事规则》的相关规定办理。本规程与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定相抵触的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十三条 在本规程中，“以上”包括本数，“过”、“低于”不含本数。

河南秋乐种业科技股份有限公司

董事会

2023年10月16日