

# 中国有色金属建设股份有限公司董事会 审计委员会工作细则

(2025年8月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步强化中国有色金属建设股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，做到事前审计、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》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《上市公司审计委员会工作指引》等法律、行政法规、部门规章和规范性文件以及《中国有色金属建设股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）之有关规定，公司特设立董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 审计委员会是董事会下设的专门机构，主要行使《公司法》规定的监事会的职权，主要负责公司财务信息及其披露的审阅，公司内部控制体系的评价与完善，公司内、外部审计的沟通、监督和核查等工作。

## 第二章 人员组成

**第三条** 审计委员会由三名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中包括两名独立董事，并由独立董事中会

计专业人士担任召集人。

**第四条** 审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事中会计专业人士担任，负责主持委员会工作；主任委员由审计委员会全体委员过半数选举通过并报董事会批准产生。

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。

**第六条** 审计委员会任期与董事会任期一致，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，其自动失去委员资格，并由董事会根据本工作细则第三条至第五条规定补足委员人数。

审计委员会成员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。

**第七条** 审计委员会的办事机构为公司审计部、财务部。办事机构主要职责是做好审计委员会审核的前期准备工作，提供审计委员会审核的所有材料，负责审计委员会决议落实事宜。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门须给予配合。审计部负责人为该委员会秘书，协助委员会履行职责，证券事务部（董事会办公室）统筹协调相关事务。

### 第三章 职责权限

**第八条** 审计委员会的主要职责权限：

（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的协调；

（三）审核公司的财务信息及其披露；

（四）监督及评估公司内控制度；

（五）行使《公司法》规定的监事会的职权；

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

**第九条** 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，审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。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）聘用或者解聘承办上市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、深圳证券交易所规定和《公司章程》规定的其他事项。

**第十条** 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、深圳证券交易所相关规定和《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、深圳证券交易所相关规定或者《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。

**第十一条** 审计委员会应当审阅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。

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。

**第十二条** 公司董事、高级管理人员发现公司发布的财

务会计报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏并向董事会报告的，或者保荐人、独立财务顾问、外部审计机构向董事会指出公司财务会计报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。

公司根据前款规定披露相关信息的，应当在公告中披露财务会计报告存在的重大问题、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

公司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。

**第十三条** 公司应当在年度报告中披露审计委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的具体情况和审计委员会会议的召开情况。

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

**第十四条** 审计委员会负责监督及评估内部审计工作。内部审计部门对董事会负责，向审计委员会报告工作。审计委员会在监督及评估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

门须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；

（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。

**第十五条** 审计委员会在履行监督职责过程中，对违反法律法规、深圳证券交易所相关规定、《公司章程》或者股东会决议的董事、高级管理人员，可以提出罢免的建议。

## 第五章 议事规则

**第十六条** 审计委员会会议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。会议由主任委员（召集人）主持，主任委员（召集人）不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

**第十七条** 两名或两名以上的委员或审计委员会召集人提议，可召开临时会议。

**第十八条** 定期会议应在会议召开十日以前、临时会议应在会议召开五日以前，通知各参会委员和列席人员。因情况紧急需召开临时会议时，在保证审计委员会三分之二以上的委员出席的前提下，会议召开的可以不受上述限制。

**第十九条** 审计委员会会议议题由主任委员根据董事会要求确定。议题议案的准备和审核由办事机构负责，证券

事务部（董事会办公室）给予必要协助。议案具体要求参照《董事会提案管理办法》。

**第二十条** 办事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。

**第二十一条** 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权，不能出席会议的委员可以书面委托其他委员进行表决；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第二十二条** 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第二十三条** 根据议题情况，办事机构提出列席人员建议。必要时亦可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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、行政法规、部门规章、《公司章程》及本办法的规定。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事会授权，不得擅自披露有关信息。

## **第六章 会议文件**

**第二十八条** 审计委员会决议应当按规定制作会议记录。审计委员会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的审计委员会成员和记录人员应当在会议记录上签字。审计委员会会议记录应当妥善保存。

**第二十九条** 会议记录应包括下列事项：

- （一）会议召开的日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席成员的姓名以及受他人委托出席会议的成员姓名；
- （三）会议议题及议程；
- （四）成员发言要点及讨论意见；
- （五）每一决议事项或者议案的表决方式和结果；
- （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。

会议记录由办事机构负责整理，经参会委员、委员会秘书、董事会秘书确认后形成。

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** 会议通知、授权委托书、会议议案、审议意

见、会议记录、影音文件和其他有关材料，由办事机构收集、整理；会议资料应一式两份，其中：复印件由办事机构归档，原件由证券事务部（董事会办公室）归档。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本细则所称“以上”均含本数，“过”均不含本数。

**第三十二条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章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、部门规章和《公司章程》的规定执行。

**第三十三条** 本细则由公司董事会负责修订和解释。

**第三十四条** 本细则自公司董事会审议通过之日起实施。2024年8月修订的《中国有色金属建设股份有限公司董事会审计委员会工作细则》及2008年4月制定的《中国有色金属建设股份有限公司审计委员会年度财务报告审计工作规程》同时废止。