

北京嘉曼服饰股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为强化董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对高级管理人员的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《北京嘉曼服饰股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，并参考《上市公司治理准则（2025修订）》《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（2025年修订）》等法律、法规、规范性文件的有关规定，结合公司的实际情况，公司特设立董事会审计委员会，并制定本细则。

第二条 董事会审计委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，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。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由三名董事组成，独立董事过半数，委员中至少有一名独立董事为会计专业人士。审计委员会成员应当为不在上市公司担任高级管理人员的董事。

审计委员会成员应当具备履行审计委员会工作职责的专业知识和经验。

第四条 审计委员会组成人员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 审计委员会设召集人一名，由会计专业人士的独立董事担任，负责主持委员会工作；召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 审计委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。

委员任期届满前，除非出现法律法规、公司章程或本工作细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

期间如有委员不再担任本公司董事职务，将自动失去委员资格，如委员人数不足三名或独立董事比例低于三分之二，董事会应根据上述第三至第五条的规定增补新的委员。

审计委员会委员中的独立董事因触及相关规定情形提出辞职或者被解除职务导致委员会中独立董事所占的比例不符合本工作细则或者公司章程的规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士的，公司应当自前述事实发生之日起六十日内完成补选，拟辞职的独立董事应当继续履行职责至新任独立董事产生之日。

第三章 职责权限

第七条 审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权，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、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第八条 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、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。

第九条 若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，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 审计委员会应当关注董事会执行现金分红政策和股东回报规划以及是否履行相应决策程序和信息披露等情况。审计委员会发现董事会存在未严格执行现金分红政策和股东回报规划、未严格履行相应决策程序或未能真实、准确、完整进行相应信息披露的，应当督促其及时改正。

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。

第十二条 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合同，不应受公司主要股东、实际控制人或者董事及高级管理人员的不当影响。

第十三条 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。

第十四条 审计委员会负责选聘会计师事务所工作，并监督其审计工作开展情况。审计委员会应当切实履行下列职责：

（一）按照董事会的授权制定选聘会计师事务所的政策、流程及相关内部控制制度；

（二）提议启动选聘会计师事务所相关工作；

（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）提出拟选聘会计师事务所及审计费用的建议，提交决策机构决定；

（五）监督及评估会计师事务所审计工作；

（六）定期（至少每年）向董事会提交对受聘会计师事务所的履职情况评估报告及审计委员会履行监督职责情况报告；

（七）负责法律法规、公司章程和董事会授权的有关选聘会计师事务所的其他事项。

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。

第十五条 审计委员会在监督及评估内部审计机构工作时，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）指导内部审计机构的有效运作。公司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；

（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）协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十六条 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，应当及时向深圳证券交易所报告：

（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、购买或出售资产、对外投资等重大事项的 implementation 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。

前款规定的检查中发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

审计委员会应当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的评估意见,并向董事会报告。

第十七条 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、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。

第十八条 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日常工作。

审计委员会履行职责时,公司管理层及相关部门必须给予配合;审计委员会认为必要的,可以聘请中介机构提供专业意见,有关费用由公司承担。

第十九条 公司应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。

第四章 决策程序

第二十条 公司有关部门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,对审计工作组提供的报告进行评议、签署意见,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

是否合乎相关法律法规；

（四）公司内财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价；

（五）其他相关事宜。

第五章 议事细则

第二十二条 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。董事会专门委员会召开会议的，上市公司原则上应当不迟于专门委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。董事会及其专门委员会会议以现场召开为原则。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、电话或者其他方式召开。

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（独立董事）主持。

第二十三条 审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

审计委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员出席会议并行使表决权。

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，视为未出席相关会议。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。公司董事会可以免去其委员职务。

第二十四条 审计委员会会议表决方式为记名表决、通讯表决、举手表决等方式召开。每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 审计委员会会议应当制作会议记录。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提出的意见出席会议的委员和记录人员应当在会议记录上签名。会议记录由公司董事会秘书保存，保存时间为十年。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）委员发言要点；

（四）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）；

（五）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十八条 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。

第二十九条 出席会议的审计委员会委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第三十条 本细则所称“以上”、“以下”、“以内”均含本数。

第三十一条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、规范性文件以及届时有效的本公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及届时有效的本公司章程的规定为准。

第三十二条 本细则由公司董事会负责解释。

第三十三条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效实施。