

# 衢州信安发展股份有限公司

## 董事会审计委员会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为强化衢州信安发展股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的功能，提高董事会的效率，健全董事会的审计评价和监督机制，确保董事会对公司的有效监督，完善公司治理结构，根据并参考《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《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——规范运作》《衢州信安发展股份有限公司公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，公司董事会设立审计委员会，并制定本议事规则。

**第二条** 审计委员会是董事会依公司章程设立的专门工作机构，主要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等。

### 第二章 人员组成

**第三条** 审计委员会成员由三名董事组成，并应当为不在上市公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数。审计委员会成员原则上须独立于公司的日常经营管理事务。

**第四条** 审计委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生，委员选举由全体董事的过半数通过。审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。审计委员会主任委员须为会计专业人士。

如有两名以上符合条件的独立董事委员的，审计委员会主任委员由委员会选举推荐，并报请董事会批准。

主任委员不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务。

**第五条** 审计委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，连选可连任。

委员中的独立董事如不符合公司《独立董事工作制度》第八条第二款第（一）项至第（六）项规定的，应当立即停止履职并辞去职务。未提出辞职的，董事会知悉或者应当知悉该事实发生后应当立即按规定解除其职务。

如委员中的独立董事因触及本款规定情形提出辞职或者被解除职务导致审计委员会中独立董事所占的比例不符合本议事规则的规定，或者独立董事委员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。

委员中的独立董事在任期届满前可以提出辞职。如因委员中的独立董事辞职导致审计委员会中独立董事委员所占的比例不符合本议事规则的规定，或者独立董事委员中欠缺会计专业人士的，拟辞职的独立董事委员应当继续履行职责至新任独立董事委员产生之日。公司应当自独立董事委员提出辞职之日起六十日内完成补选。

**第六条** 公司须组织审计委员会成员参加相关培训，使其及时获取履职所需的法律、会计和公司监管规范等方面的专业知识。

### 第三章 职责与权限

**第七条** 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，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** 审计委员会审核公司财务信息及其披露的职责包括以下方面：

- （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，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；

（二）对审计报告中“关键审计事项”等涉及的重要事项进行审阅；如果认为上述事项对上市公司影响重大且有必要补充说明的，可以在年度报告正文“重要事项”中进行说明；

（三）监督财务报告问题的整改情况。

**第九条** 审计委员会监督及评估外部审计机构工作的职责包括以下方面：

（一）监督评估外部审计机构的独立性和专业性，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；

（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）在审计机构进场之前，要注意与审计机构充分沟通，确定审计工作安排；在定期报告审计期间，及时沟通交流、掌握审计进度。

**第十条** 审计委员会监督及评估内部审计工作的职责包括以下方面：

（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，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。

**第十一条** 审计委员会监督及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。

**第十二条** 审计委员会具有下列权限：

（一）有权定期听取公司内部审计机构、财务会计机构的工作汇报，定期取得公司内外部审计报告、财务报告。委员会认为必要时可以要求内部审计机构、

外部审计机构进行特别审计，提供有关工作或咨询报告，也可以聘请有关法律顾问，取得有关法律咨询意见；

（二）有权取得公司年度生产经营计划、年度财务预算、重要投资事项报告、重要的合同与协议等委员会认为必要的一切资料；

（三）有权走访外部审计与咨询机构、重要客户与供应商、重要债权与债务人。

委员会认为必要时，可以开展专项调查工作，如实地考察、盘点资产、函证重要债权债务、向当事人调查取证等。

**第十三条** 审计委员会召集人的主要职责权限如下：

- （一）召集、主持审计委员会会议；
- （二）督促、检查审计委员会会议决议的执行；
- （三）签署审计委员会重要文件；
- （四）定期向公司董事会报告工作；
- （五）董事会授予的其他职权。

**第十四条** 审计委员会应当就认为必须采取的措施或改善的事项向董事会报告，并提出建议。

## 第四章 议事规则

**第十五条** 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，并于会议召开前 3 日通知全体委员。公司原则上应当不迟于专门委员会会议召开前 3 日提供相关资料和信息。

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者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

**第十六条** 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）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

**第十七条** 会议由主任委员主持。主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十八条** 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十九条** 审计委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该审计委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足审计委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

**第二十条** 审计委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。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，应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应至迟于会议表决前提交给会议召集人。

**第二十一条** 授权委托书应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、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；
- （五）授权委托的期限；
- （六）委托人签名和签署日期。

**第二十二条** 审计委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

**第二十三条** 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。在保障委员充分表达意见的前提下，会议可以采取通讯表决的方式召开。通讯会议方式包括电话会议、视频会议和书面议案会议等形式。

审计委员会会议以书面议案的方式召开时，书面议案以传真、特快专递或专人送达等方式送达全体委员，委员对议案进行表决后，将原件寄回公司存档。如果签字同意的委员符合本规则规定的人数，该议案即成为委员会决议。

**第二十四条** 审计委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，也可以邀请外部审计机构代表、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席会议并提供必要信息。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、法规、公司章程及本规则的规定。

**第二十六条** 审计委员会会议应有会议记录，并在会后形成会议决议，两日内向董事会呈报（除非受法律或监管限制所限而不能作此呈报外）。

**第二十七条** 与会全体委员在会议记录和决议上签字。与会委员对会议决议持异议的，应在会议记录上予以注明。

**第二十八条** 会议记录由公司董事会办公室保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

**第二十九条** 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）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （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、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第三十条** 出席会议的委员和代表对会议所议事项均有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第五章 附则

**第三十一条** 如无特殊说明，本规则所称“以上”均含本数。

**第三十二条** 除非特别说明，本规则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

**第三十三条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。本规则如与国家颁布的法律、法规或公司章程相抵触，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并应予以修订，报公司董事会审议通过。

**第三十四条** 本规则自董事会审议通过之日起执行。

**第三十五条** 本规则解释权属公司董事会。

衢州信安发展股份有限公司董事会

二〇二五年十一月