

证券代码：873366 证券简称：凯利核服 主办券商：申万宏源承销保荐

中核凯利深圳核能服务股份有限公司董事会审计与风险管理委员会工作办法

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

本制度经公司第二届董事会第十六次临时会议审议通过，无需提交 2025 年第三次临时股东会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

中核凯利深圳核能服务股份有限公司

董事会审计与风险管理委员会工作办法

第一章 总 则

第一条 为加强中核凯利深圳核能服务股份有限公司(以下简称公司)内部监督和风险控制，规范公司审计工作，保障公司财务管理、会计核算符合国家各项法律法规要求，根据有关法律法规和规范性文件，制定本工作规则。

第二条 委员会是公司董事会下设的专门工作机构，为 董事会重大决策提供咨询意见和建议，对董事会负责。

第三条 本工作规则适用于委员会及本工作规则中涉及的人员。

第四条 参考依据

(一)《中华人民共和国公司法》

(二)《中央企业内部审计管理暂行办法》

(三)《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》

第二章 委员会组成

第五条 公司不设监事会、监事，由董事会审计与风险管理委员会行使《公司法》规定的监事会职权及法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则规定的其他职权。

公司董事会、董事会审计与风险管理委员会、单独或者合并持有挂牌公司1%以上股份的股东可以提出独立董事候选人。独立董事提名人应当就独立董事候选人任职资格及是否存在影响其独立性的情形进行审慎核实，并就核实结果作出声明。

第六条 委员会成员为三名以上且不在公司担任高级管理人员的董事，过半数成员为独立董事，且不得与公司存在任何可能影响其独立客观判断的关系，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。职工代表董事可以成为董事会审计与风险管理委员会成员。

第七条 委员会成员3名，由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会全体董事的过半数选举产生。设召集人1名，由独立董事中会计专业人士担任，在委员内选举产生，并报请董事会批准。

第八条 委员会成员任期与董事会任期一致，成员任期届满可以连任。经董事会讨论通过，可对委员会成员在任期内进行调整。期间，成员如不再担任公司董事职务，其委员会成员资格自动解除。

第九条 委员会成员可以在任期内提出辞职，成员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告中应当就辞职原因以及需要由公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第十条 发生本工作规则第八条、第九条的情形，由董事会根据第五条的规

定，补足成员人数。

第十二条 委员会成员在有足够能力和精力履行职责的情况下，可以兼任董事会其他专门委员会的职务。

第三章 委员会职责与权限

第十三条 委员会承担下列职责：

- (一)指导公司内部控制机制建设和内部控制评价工作；
- (二)向董事会提出聘请或者更换负责公司财务决算报告审计业务的会计师事务所等有关中介机构及其报酬的建议；
- (三)审核公司年度财务报告、预算方案、财务决算方案；审议公司的会计政策及其变动并向董事会提出意见；
- (四)对公司审计体系的完整性和运行的有效性进行评估和督导；
- (五)与公司外部审计机构保持良好沟通；
- (六)对公司风险管理制度及其执行情况进行检查和评估，并向董事会报告结果；
- (七)《公司章程》要求履行的《公司法》规定的监事会职权及法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则规定的其他职权。

第十四条 委员会的主要权限：

- (一)有权要求公司各内设机构、所出资企业及直属事业单位汇报关于审计与风险管理方面的工作；
- (二)有权查阅公司、所出资企业及直属事业单位的下列资料：
 1. 年度经营计划、财务预算、决算报告；
 2. 财务报告；
 3. 重要投融资事项报告；
 4. 重要的经济合同与协议；

- 5.外部审计报告;
- 6.委员会认为必要的其他信息资料。

(三)有权对公司、所出资企业及直属事业单位的经营、财务及风险状况展开调查，并选择适当的调查方式；

(四)委员会认为必要时，可以提出外部审计机构进行特别审计的要求；可以聘请法律顾问，取得有关法律咨询意见；经董事会同意，可以聘请第三方审计机构，对公司外部审计体系及结果进行复审和评估；对存在重大问题的外部审计单位提出解聘的建议。

(五)董事会审计与风险管理委员会可以要求董事、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董事会审计与风险管理委员会提供有关情况和资料，不得妨碍董事会审计与风险管理委员会行使职权。董事会审计与风险管理委员会发现董事、高级管理人员违反法律法规、部门规章、业务规则或者公司章程的，应当履行监督职责，向董事会通报或者向股东会报告，也可以直接向主办券商或者全国股转公司报告。

(六)《公司章程》要求履行的《公司法》规定的监事会职权及法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则规定的其他权限。

第十四条 作出决议，应当经董事会审计与风险管理委员会成员的过半数通过。董事会审计与风险管理委员会决议的表决，应当一人一票。董事会审计与风险管理委员会每六个月至少召开一次会议，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。董事会审计与风险管理委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。下列事项应当经董事会审计与风险管理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(如有)；
- (二)聘用或者解聘承办挂牌公司审计业务的会计师事务所；

- (三)聘任或者解聘挂牌公司财务负责人;
- (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)法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则和公司章程规定的其他事项。

第十五条 召集人主要职责

- (一)召集、主持委员会会议;
- (二)督促、检查委员会的工作;
- (三)签署委员会有关文件;
- (四)向董事会报告委员会工作;
- (五)《公司章程》要求履行的《公司法》规定的监事会职权及法律法规、部门规章、规范性文件、业务规则规定的其他职责。

第十六条 董事会秘书负责委员会日常联络和董事会议期间的委员会会议组织工作。

第十七条 委员会设联系人 2 名，由公司财务部门和证券法务部主要负责人兼任(按部门职责分工负责)。联系人的主要职责:

- (一)向委员会汇报与委员会职责有关的工作;
- (二)应委员会的要求，及时、准确、完整地提供有关书面资料和信息，落实委员会布置的有关工作;
- (三)对董事会休会期间委员会的工作提供专业支持，包括组织召开委员会专题会议;
- (四)协助编制委员会会议审查董事会议议案的专项意见;
- (五)反馈委员会提出的工作建议采纳情况。

第四章 委员会会议

第十八条 委员会会议分为董事会会议议案审查会议和专题会。

第十九条 议案审查会议分为定期会议和临时会议，一般在董事会定期会议和临时会议前召开。

第二十条 专题会议是指董事会休会期间，委员会根据工作需要，就研究讨论某项工作召开的会议。

第二十一条 议案审查会议通知和会务工作由证券法务部，会议通知与董事会会议通知同时送达委员会成员和应邀列席会议的人员。专题会议通知和会务工作由委员会联系人及其所在部门负责，会议通知于会议召开 5 日前送达。会议通知的内容应包括会议召开的方式、时间、地点、会期、参会人员、议程、议题及有关资料。

第二十二条 定期会议原则上应以现场会议方式召开。经召集人同意，临时会议可以采取电话、视频会议方式和书面签署会议文件方式进行，与会董事视作亲自出席会议。

采取电话、视频会议方式召开的议案审查会议，应保证每位成员可以正常进行发言和讨论。会议应制作现场录音，并形成专项意见，由与会成员签署后一并存档。

采取书面签署文件方式召开的议案审查会议，会议召开当天，委员会成员应在对所议事项提出的意见、建议或表决结果(经董事会授权的事项)的书面文件上签字，并传真至董事会秘书备案，同时以特快专递邮寄等方式递交董事会秘书。

第二十三条 议案审查会议应由 2 名及以上成员到会方可举行，会议由召集人主持，召集人缺席时，可委托其他成员主持。

专题会议根据工作需要召开，1 名委员会成员即可召集。

第二十四条 委员会成员应亲自出席议案审查会议，因特殊情况不能亲自出席的，可提交由该成员签字的书面审议意见。

第二十五条 委员会成员应依据其自身职业判断，在议案审查会议上，明确、独立地发表意见，并应尽可能形成统一意见。确实难以达成一致意见时，应当向董事会提交各项不同意见并作出说明。

第二十六条 委员会会议应制作会议记录并形成专项意见，专项意见应包括下列事项：

- (一)会议召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- (二)出席会议的成员姓名和委托情况；
- (三)会议议题；
- (四)每一个议题的审议结果；
- (五)会议其他相关内容；
- (六)会议记录人姓名。

委员会成员意见不一致的，会议记录、专项意见中应如实记载。

第二十七条 董事会秘书可列席会议。根据工作需要，委员会可邀请公司其他董事、公司有关高级管理人员以及相关部门负责人和专家等列席会议。参加会议的成员及列席人员均对会议事项负有保密责任和义务，不得擅自披露有关信息。如请中介机构列席会议，应签订保密协议，中介机构费用由董事会经费支付。

第二十八条 专项意见由出席委员会会议的全体成员签字。证券法务部将会议专项意见印发相关人员或部门。

第五章 委员会工作程序

第二十九条 委员会会议议案主要包括：

- (一)公司内部控制机制建设方案；
- (二)聘请或者更换会计师事务所等有关中介机构及其报酬的建议方案；
- (三)公司财务报告、预算方案、财务决算方案、审议公司的会计政策及其变动的建议；

(四)公司审计体系的完整性和运行的有效性的评价意见;

(五)公司风险管理制度及其执行情况的评价意见;

(六)委员会认为需要研究讨论或审议的其他事项。

第三十条 委员会会议议题可通过下列方式提议:

(一)董事长提议;

(二)董事提议;

(三)总经理提议;

(四)上一次委员会会议确定;

(五)其他规范的方式。

第三十一条 会议材料由证券法务部或委员会联系人牵头会同公司有关部门准备，报委员会召集人。应保证所提供的书面资料和信息及时、完整、真实。必要时，专题会议材料可先经公司总经理或公司分管领导审核。

会议议题、召开时间、议程以及参加会议人员经召集人确定后，由证券法务部或委员会联系人将会议资料随会议通知一并送达全体成员和列席人员。

第三十二条 委员会议事程序和会议文件的签署:

(一)证券法务部或委员会联系人组织向委员会汇报议案;

(二)会议就审议事项逐项进行讨论并形成会议意见；

(三)委员会联系人根据会议意见起草专项意见;

(四)董事会秘书组织签署委员会专项意见。董事会秘书在会议结束后 2 日内将审核后的专项意见送达出席会议的委员会成员或会议召集人。相关人员应在收到会议文件 2 日内签字，并将签字后的会议文件发送至董事会秘书。若确属记录错误或遗漏而导致专项意见不能正确反映会议意见的，应作出修改，相关人员在修改后的会议文件上签字；

(五)董事会秘书组织证券法务部或委员会联系人将委员会会议形成的专项

意见以书面形式报公司董事会。

第三十三条 委员会专项意见、委员会成员的书面意见以及委员会会议相关资料均由证券法务部保存，保存期限为长期。

第三十四条 委员会会议对风险管理机构提供的审计工作总结报告和全面风险管理报告进行评议，展开必要的调查，并将相关书面评议材料呈报董事会讨论。

第六章 附则

第三十五条 本工作规则由公司证券法务部解释。

第三十六条 本工作规则未尽事宜，依照国家有关法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。本工作规则与相关法律法规、规范性文件及公司章程的规定冲突时，以相关法律法规、规范性文件及公司章程的规定为准。

中核凯利深圳核能服务股份有限公司

董事会

2025年12月5日