

证券代码：872779

证券简称：天保人力

主办券商：太平洋证券

## 天津天保人力资源股份有限公司

### 董事会审计委员会议事规则（试行）

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

天津天保人力资源股份有限公司 2025 年 12 月 15 日召开的第二届董事会第五十二次会议审议通过了《关于设立董事会专门委员会并选举委员的议案》，表决结果：5 票同意；0 票反对；0 票弃权。本议案无需提交股东会审议。

#### 二、分章节列示制度的主要内容

### 天津天保人力资源股份有限公司 董事会审计委员会议事规则（试行）

#### 第一章 总则

**第一条** 为完善天津天保人力资源股份有限公司（以下简称“公司”）治理机制，加强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，提高董事会决策质量与效率，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》、《公司章程》等有关规定，设立董事会审计委员会，并制定本议事规则。

**第二条** 董事会审计委员会是董事会下设的负责公司内部控制体系建设，审核公司财务信息及其披露，规范公司审计工作，保障公司财务管理、会计核算，检查监督公司全面风险管理、法治体系的建设和运行等工作的专门工作机构，对

董事会负责，为董事会决策提供意见、建议。

**第三条** 本规则适用于审计委员会的规范建设与运行。

## 第二章 职责权限

**第四条** 审计委员会的主要职责权限：

- (一) 指导企业内部控制机制建设；
- (二) 检查公司财务，审核公司的财务信息及其披露；
- (三) 检查企业贯彻执行有关法律法规和规章制度的情况；
- (四) 审查公司的内控制度，对企业风险管理制度及状况进行评估，提出完善风险管理的建议；
- (五) 与出资人监督部门和公司内部审计机构保持良好沟通；
- (六) 协助董事会建立完善全面风险管理体系，审查公司各类风险相关的制度、管理政策、架构和程序，向董事会提出建议；
- (七) 定期听取经营层的风险管理报告，监控关键风险指标，对重大风险事项提出缓释的意见建议；
- (八) 董事会要求履行的有关审计、财务管理、会计核算以及全面风险管理、内控合规管理、公司法治建设等方面和其他职责；
- (九) 对公司高级管理人员的经营管理行为进行监督；
- (十) 指导公司建立对总经理和其他高级管理人员的问责制度；
- (十一) 督促公司整改落实巡视巡察、审计、出资人监督、专项督察检查等发现的问题；
- (十二) 董事会要求履行的其他职责。

## 第三章 人员组成和办事机构

**第五条** 审计委员会委员为3名，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事2名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

**第六条** 审计委员会委员由董事长根据法律法规、监管规定和董事的专业特长进行提名，由董事会审议通过。

**第七条** 审计委员会设主任委员（召集人）1名，由独立董事中会计专业人士担任，负责主持委员会工作。

**第八条** 审计委员会委员应符合《公司法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《公司章程》等有关规定对审计委员会委员资格的要求，具备符合履职需要的专业知识和工作经验。审计委员会委员在任职期间出现不适合任职情形的，应主动辞职或由公司董事会予以调整。委员在任期内出现以下情形之一的，应及时按程序调整：

- (一) 委员本人申请辞去职务；
- (二) 委员在未请假的前提下，连续两次不参加委员会会议；
- (三) 委员发生严重渎职或严重违反法律法规、公司章程和本议事规则的情况；
- (四) 半数以上的董事提议撤销其委员职务；
- (五) 委员在董事会任期届满。

**第九条** 审计委员会届次与董事会届次一致，委员任期与董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任。

审计委员会委员不再担任公司董事的，自动失去委员资格。

**第十条** 审计委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致人数低于本议事规则规定人数的三分之二时，董事长应尽快提名新任人选，董事会应在 30 个工作日内确定新的委员。在审计委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，审计委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

**第十一条** 审计委员会主任委员主持专门委员会工作，并履行以下职责：

- (一) 领导审计委员会，确保审计委员会有效运作并履行职责；
- (二) 提议召开、召集、主持委员会会议，根据本议事规则的规定确定每次委员会会议议程；
- (三) 确保委员会会议上所有委员均了解会议讨论的事项，并保证各委员获得完整、可靠的信息；
- (四) 确保委员会及时就所有事项进行讨论，并且所讨论的每项议题都有清晰明确的结论；
- (五) 监督、检查委员会决议执行情况；
- (六) 签署委员会重要文件；
- (七) 法律法规、公司章程、董事会和本议事规则规定的其他职权。

**第十二条** 审计委员会主任委员不能履行职责或不履行职责时，由半数以上委员共同推举一名由独立董事担任的委员履行其职责。

**第十三条** 审计委员会下设办事机构，由工作机构和秘书机构共同组成。

**第十四条** 公司风险控制部、计划财务部等与审计委员会工作职责相关部门，作为审计委员会的工作机构，负责会议提案的组织及相关方案、材料的准备、会议决定事项的组织落实等工作；董事会办公室作为审计委员会秘书机构，为委员会日常工作提供服务负责做好会议组织、会务安排、会议通知、会议记录、会议纪要的制作整理、会议资料的保管与送达和会议文件的规范等工作，并负责牵头组织相关工作开展，做好与有关部门、人员的联络，协调、配合工作机构做好各项具体工作。

#### 第四章 工作关系

**第十五条** 审计委员会对董事会负责，向董事会报告工作；经董事会授权可以聘请外部专家或中介机构为其决策提供专业意见，支出的合理费用由公司承担。

**第十六条** 审计委员会应以书面提案形式向董事会提交意见和建议，并由主任委员在董事会上按预定议程进行解释和说明。若主任委员不能参加董事会，则由其按照相关程序委托其他委员解释和说明。

**第十七条** 审计委员会向董事会提交的属于调研论证性质的意见和建议，仅供董事会审议相关提案时作为重要参考，不单独构成提案，董事会不对该意见和建议单独做出决议。

**第十八条** 审计委员会应将需要董事会其他专门委员会了解的本委员会相关事项的审议意见或结论，通过董事会办公室转送董事会其他专门委员会。

**第十九条** 审计委员会有权要求公司高级管理人员对审计委员会的工作提供充分的支持，并对审计委员会提出的问题尽快做出全面的回答。高级管理人员和相关部门应支持和协助审计委员会工作，及时向审计委员会提供其履行职责所必需的信息。向审计委员会提供的信息应及时、准确、真实、完整、规范，其形式及质量应足以使其能够在掌握有关资料的情况下做出决定。如有必要，经董事会同意后，审计委员会可直接听取高级管理人员的实际履职情况报告。

**第二十条** 审计委员会在公司章程和董事会授权范围内履行职责，不得以董事会名义做出任何决定。

## 第五章 议事程序

**第二十一条** 董事会决策事项属于审计委员会职责范围的，应由审计委员会先行研究讨论，形成书面意见或建议后再提请董事会审议；其中涉及需经党委前置研究的事项，应在党委前置研究通过后，再由审计委员会提请董事会审议。

**第二十二条** 审计委员会会议分为定期会议和临时会议。召开审计委员会会议的次数，应当确保满足审计委员会履行职责的需要。审计委员会定期会议每年不少于 2 次。

**第二十三条** 审计委员会会议由主任委员召集并主持。主任委员因故不能主持会议时，可委托一名由独立董事担任的委员主持。

**第二十四条** 审计委员会定期会议应以现场方式召开。董事会办公室应于会议召开 10 日前，将书面通知及相关会议资料送达全体委员及列席人员。

**第二十五条** 有以下情况之一时，应召开审计委员会临时会议。

- (一) 董事会认为必要时；
- (二) 主任委员认为必要时；
- (三) 2 名以上（含 2 名）委员提议时。

**第二十六条** 审计委员会主任委员应在收到提议后 5 日内安排召集临时会议。

董事会办公室应至少于临时会议召开 5 日前，将书面通知及相关会议资料送达全体委员及列席人员。

**第二十七条** 为保证会议效果和质量，临时会议原则上应以现场会议的形式召开。当且仅当遇到紧急事项，审计委员会委员能够掌握足够信息进行表决时，方可采用视频会议、电话会议等非现场会议形式对议案做出决定。

**第二十八条** 董事会办公室拟定的审计委员会会议通知的内容应当包括时间、地点、会期、议程、议题、通知发出的日期等。工作机构提供定期会议和临时会议的资料应包括会议议题的相关背景材料和有助于委员做出判断的必要信息和数据。上述资料的提供应确保及时、准确、真实、完整、规范。

**第二十九条** 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每名委员有 1 票表决权。涉及提交董事会进行普通决议的事项，须经全体委员过半数通过；涉及提交董事会进行特别决议的事项，须经全体委员三分之二以上通过。如委员与相关议题有重大利害关系，应回避审议和表决，因此及担任委员的董事辞职等原因导致参与表决的委员不足审议通过所需委员人数时，审计委员会应将相关议题直接提交至董事会审议。采取非现场会议方式召开会议的，委员的意见、建议或表决结果，应当以书面形式及时反馈至董事会办公室。

**第三十条** 审计委员会会议，应当由委员本人出席；委员因故不能出席，可以书面授权委托其他委员代为出席并行使表决权。授权委托书应载明委托人姓名、受托人姓名、授权范围、代为表决的意见、授权期限等事项。每名委员不能同时接受 2 名以上委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

**第三十一条** 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的，视为未出席相关会议，自动放弃在该次会议上的表决权。

**第三十二条** 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

**第三十三条** 出席审计委员会会议的委员在审议和表决有关事项或提案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项独立、充分表达意见和建议，并对本人的表决承担责任。

**第三十四条** 根据审议事项内容，审计委员会可要求相关高级管理人员、部门负责人和子企业主要负责人等议题涉及人员列席会议，对审议事项进行陈述并接受询问，必要时可请公司其他董事及专业人士列席会议。

列席会议的人员无表决权。

**第三十五条** 审计委员会委员及会议列席人员对会议资料和会议审议的内容负有保密的责任和义务，不得擅自披露有关信息。

**第三十六条** 会议结束后，审计委员会主任委员或会议主持人应尽快将会议召集和举行情况向未出席的委员通报。

**第三十七条** 审计委员会会议通过的结论意见、表决结果及会议纪要等，应以书面形式报董事会。

**第三十八条** 审计委员会委员应当持续跟踪其职责范围内公司相关事项的变

化及其影响，并及时提请审计委员会予以关注。

**第三十九条** 审计委员会会议应录音或录像，保存完整音频或视频资料。

**第四十条** 董事会办公室有关工作人员应列席审计委员会会议，并负责对会议进行记录、制作会议纪要。出席会议的委员和列席会议的董事会秘书应当在会议记录和纪要上签名。在会议纪要形成之前，委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

**第四十一条** 审计委员会会议（包括现场会议、视频会议、电话会议等形式）记录应当包括但不限于以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点、召集和主持人姓名；
- (二) 出席会议的委员姓名以及委托其他委员代为表决的委员姓名；
- (三) 会议议程、议题；
- (四) 委员发言要点及讨论意见；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（同意、反对或弃权的票数及投票人姓名）；
- (六) 会议其他相关内容；
- (七) 会议记录人姓名。

**第四十二条** 审计委员会会议（包括现场会议和视频会议、电话会议等非现场会议形式）纪要应当列明会议召开时间、地点、委员出席情况、议题内容和表决结果（包括同意、反对、弃权的票数）。

会议纪要应当按照届、年、次分别编号。

**第四十三条** 审计委员会会议纪要、会议记录、委托人的授权委托书及审计委员会会议材料等均由董事会办公室组织归档并妥善保管。

## 第六章 附则

**第四十四条** 本议事规则未尽事宜，按法律、法规、规范性文件、公司章程及董事会议事规则的规定执行。

**第四十五条** 本议事规则所涉及事项，国家和天津市另有规定的从其规定。

**第四十六条** 本议事规则由公司董事会负责解释和修订。

天津天保人力资源股份有限公司

董事会

2025年12月15日