

证券代码：831299

证券简称：北教传媒

主办券商：华西证券

京版北教文化传媒股份有限公司董事会审计与风险委员会 工作细则

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

本制度经公司第三届董事会第八次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总 则

第一条 为进一步完善法人治理结构，强化董事会决策的科学性、准确性，提升董事会工作质效，根据《中华人民共和国公司法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及《京版北教文化传媒股份有限公司章程》的有关要求，结合公司实际情况，特设立审计与风险管理委员会（以下简称委员会），并制定本工作细则。

第二条 委员会是公司董事会下设的专门工作机构，应遵循依法合规、集体研究、专业高效的原则，对公司审计与风险管理方面重要事项进行基础性研究，并提供专业咨询和建议。委员会对董事会负责，是董事会辅助决策机构，没有最终决策职能，不得以董事会名义做出任何决议。

第三条 本工作细则适用于委员会及本细则中涉及的有关人员和部门。

第二章 人员组成

第四条 委员会由3名董事组成，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应占半数以上，独立董事中至少有一名为专业会计人士。公司董事会成员中的职工代表可以成为委员会成员。

委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 以上提名，并由董事会选举产生。选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

第五条 委员会设主任委员一名，由独立董事中会计专业人士担任，负责主持委员会工作。主任委员在委员内选举，并报请董事会备案。

第六条 委员会委员任期与公司董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。委员不再担任董事职务的，委员资格自然解除，董事会应及时补足委员人数。委员在任期届满以前向董事会提出辞职，未经董事会审议通过免职的，该委员仍应当继续履行委员职责。

第七条 委员会成员如出现过度避险、消极行权、无充分理由多次反对、极端对立型履职等情形，经董事会综合分析研判，可按规定程序予以解任。

第八条 委员会办公室为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第九条 委员会委员在任职期间享有以下权利：

- （一）获得履行委员职责所需的信息；
- （二）出席委员会会议，充分发表意见，参加委员会组织的各项调研活动；
- （三）对提交委员会会议研究的文件、材料提出补充、完善的要求；
- （四）提议召开委员会临时会议；

（五）国家有关法律法规和公司章程规定的其他权利。

第十条 委员会委员在任职期间负有下列义务：

（一）投入足够的时间和精力履职，积极参加任职企业组织的有关调研、培训和会议，每年出席专委会会议的次数不得少于总次数的四分之三；

（二）对委员会研究的重要事项进行基础性研究，审慎、客观、独立发表意见；

（三）保守履职过程中所知悉的国家秘密、工作秘密和商业秘密，不得擅自披露相关信息；

（四）不得利用职务便利为本人或者他人谋取利益；

（五）国家有关法律法规和公司章程规定的其他义务。

第十一条 委员会主任委员除承担委员各项权利义务外，行使以下职权：

（一）召集、主持委员会会议；

（二）牵头制订或修订委员会工作细则及年度工作计划；

（三）督促、检查委员会的工作；

（四）签署委员会有关文件；

（五）向董事会报告委员会工作；

（六）董事会授予的其他职责。

第十二条 委员会的主要职责：

（一）检查企业贯彻执行有关法律法规和规章制度的情况，指导企业风险管理体系、内部控制体系、合规管理体系和违规经营投资责任追究工作体系建设，并对相关制度体系设计的健全性和执行的有效性进行评估；

（二）检查董事会决议执行、董事会授权行使情况，监督和审核投资项目后评价工作报告，并向董事会提出意见；

（三）检查企业财务，审核财务报告，审议会计政策和会计估计变更方案，

并向董事会提出意见；

（四）提出公司审计监督体系设置建议，督导内部审计制度的制定及实施，研究年度审计计划、重点审计任务和整改落实重要事项，并在董事会批准后督促落实，研究重大审计结论和整改工作；

（五）监督评价内外部审计机构工作成效，提出调整审计部门负责人、聘用或者解聘会计师事务所及确定其报酬的建议，与外部审计机构保持良好沟通；

（六）对内外部审计、国资监管、专项检查等发现问题的整改进行监督，推动成果运用；

（七）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，当其行为损害企业利益时，要求其予以纠正，对违反法律、行政法规、国资监管制度、公司章程、股东会决议、董事会决议的董事、高级管理人员提出责任追究或者解任的建议；

（八）依照公司法有关规定，对执行职务违反法律、行政法规、国资监管制度或者公司章程的规定，给企业造成损失的董事、高级管理人员提出提起诉讼的建议；

（九）及时向董事会报告企业重大问题、重大风险、重大异常情况；

（十）公司章程规定的其他职权。

第十三条 委员会应在每年年初向公司董事会提交上年度工作报告及本年度工作计划。

第十四条 委员会可以采取听取经理层成员工作汇报、列席企业相关会议、查阅财务会计资料及与经营管理活动相关资料、访谈经理层成员和职工、专题问询重大事项、组织开展专项监督检查等多种方式开展工作；可以独立聘请会计师事务所等中介机构为其履职提供专业支撑，由此支出的合理费用由公司支付。

第四章 议事规则

第十五条 委员会可以通过召开会议、开展调研等形式开展工作。委员会会

议可采取现场会议或通讯会议的形式召开，不得与其他会议合并召开，不得以传签方式代替会议。开展调研工作，应当形成书面调研成果提交董事会。

第十六条 委员会会议由主任委员负责召集，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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过，出席会议的委员需在会议决议上签名。委员会会议分为例会和临时会议。例会每季度至少召开1次会议。主任委员不能出席，应指定1名委员代为主持会议。委员因故不能出席，应向主任委员请假，并提交本人的书面意见（因不可抗力无法出席亦无法提交书面意见的除外）。当委员会所议事项与委员存在利害关系时，该委员应当回避。

第十七条 有以下情形之一的，主任委员可以组织召开临时委员会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）主任委员认为必要时；
- （三）两名以上委员提议时。

第十八条 委员会会议通知及相关材料至少提前3日（如遇特殊情况需要紧急召开的情况除外）送达委员会成员及其他列席人员。会议议题由公司相关部门提出，委员会办公室会同董事会办公室汇总后，报委员会主任批准确定。通知由主任委员签发，一般应包括以下内容：

- （一）会议时间、地点及会期；
- （二）会议召开的方式；
- （三）拟审议事项；
- （四）参加人员及列席人员姓名；
- （五）通知发出日期；
- （六）联系人和联系方式。

第十九条 委员会委员及其他列席人员在收到会议通知后，应及时予以确认

是否出席会议。

第二十条 公司董事会秘书列席会议，主任委员认为必要时，可以要求企业高级管理人员、内外部审计人员等列席，回答所关注的问题。列席人员对委员会研究事项同样负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第二十一条 委员会对审议事项应形成书面意见提交董事会。委员会在充分讨论的基础上应达成一致意见，难以达成一致意见的，应向董事会提交各项不同意见并作出说明，如议案内容设置不成熟，原则上不提交董事会审议。

委员会针对议题材料本身提出的修改或补充完善的意见，相关部门应按照有关意见落实后再提交董事会审议。

第二十二条 委员会会议应当制作会议记录。会议记录一般包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和主持人姓名；
- （二）委员出席、缺席情况；
- （三）会议议程及议题；
- （四）列席会议人员的姓名；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点、缺席委员的书面意见；
- （六）有利害关系的委员回避情况（如涉及）；
- （七）委员会形成的意见。

出席会议的委员、列席会议的董事会秘书应当在会议记录上签字。委员会办公室根据会议研究讨论情况制作会议纪要，并及时送达公司董事会成员及相关人员。

第二十三条 委员会办公室对委员会会议材料，包括会议通知、议案材料、会议记录、委员书面意见、委员会书面意见等做好存档保存，并及时提交公司董事会办公室。

第五章 附 则

第二十四条 本工作细则自公司董事会审批通过之日起施行。

第二十五条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律法规和公司章程的规定执行。

实施过程中如与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修订后的公司章程相抵触时，应按国家有关法律法规和公司章程的规定执行，并及时修订，报公司董事会审批。

第二十六条 本工作细则由董事会负责解释。

京版北教文化传媒股份有限公司

董事会

2026年1月5日