

# 康佳集团股份有限公司

## 董事会审计委员会议事规则（2026年修订）

（2026年3月16日经公司第十一届董事会第十次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为了强化康佳集团股份有限公司（以下简称“公司”）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《康佳集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）有关规定，董事会设立审计委员会（以下简称“委员会”），并制定本议事规则。

**第二条** 本规则适用于委员会及本规则中涉及的有关人员。

**第三条** 本规则所称高级管理人员是指公司总裁、副总裁、财务总监、董事会秘书、总法律顾问和公司章程规定的其他人员。

**第四条** 委员会是董事会下设的专门工作机构，对董事会负责，为董事会决策提供咨询和建议。

### 第二章 委员会组成

**第五条** 委员会由3至5名外部董事组成，独立董事应过半数。委员会召集人人选、委员会人员组成及调整，由董事长与有关董事协商后提出建议，经董事会审议通过后生效。经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会成员在任期内进行调整。

职工董事可以进入审计委员会，一般应当拥有财务会

计、金融、风险管控、审计、法律等方面专长，但由高级管理人员担任的职工董事不进入。

**第六条** 委员会设召集人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、召集和主持委员会会议、向董事会报告委员会工作。

**第七条** 委员会成员任期与董事任期一致，任期届满，可连选连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，其委员会成员职务自动解除。

**第八条** 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，并就辞职原因及需要由公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

**第九条** 发生本规则第七条、第八条的情形，由董事会根据第五条的规定补足成员人数。

### **第三章 职责范围**

**第十条** 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）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- （三）聘任或者解聘公司财务总监；
- （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。

**第十一条** 委员会可以采取听取经理层成员工作报告、列席公司相关会议、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，费用由公司承担。

**第十二条** 委员会在监督检查中，发现公司经营行为可能危及国有资产安全、造成国有资产流失或者侵害国有资产所有者权益等紧急情况，以及重大财务违规、重大财务风险的，应当立即向董事会报告。

#### **第四章 委员会会议**

**第十三条** 委员会会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他委员主持。

**第十四条** 委员会会议议题应通过以下方式提出：

- （一）董事会或董事长提议；
- （二）召集人提议；
- （三）半数以上委员会成员提议；
- （四）上一次委员会会议确定的事项。

**第十五条** 委员会会议通知的相关要求：

（一）经召集人确定议题后，由董事会办公室组织做好议题、议案的准备工作并制定会议需要的相关文件等资料。

（二）董事会办公室负责将会议通知于会议召开前5日（紧急情况除外）以书面形式送达委员会全体成员和应邀

列席会议的有关人员。会议通知内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、会期、议题及有关材料。

**第十六条** 委员会每季度至少召开1次会议，两名以上成员提议或者委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。会议一般采取现场会议形式召开，特别情况下可采取视频会议、电话会议方式召开。当遇到紧急事项且委员会成员能够掌握足够信息时，也可采取书面材料形式，对议题进行研究。

**第十七条** 委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。委员会作出决议，应当经委员会成员的过半数通过。委员会决议的表决，应当1人1票。

**第十八条** 委员会成员应当亲自出席会议。因故不能出席的，可以委托委员会其他成员代为发表意见。

不能亲自出席会议的委员也可以通过书面方式发表意见。书面意见应当在会议召开前提交董事会办公室。

代为发表意见的成员应当在授权范围内行使职权。委员会成员未亲自出席会议，亦未委托委员会其他成员代为发表意见，也未在会议召开前提交书面意见的，视作放弃在该次会议上发表意见的权利。

**第十九条** 委员会成员连续两次未出席委员会会议，亦未委托委员会其他成员发表意见，亦未于会前提出书面意见，或者在一年内出席委员会会议次数不足会议总次数的四分之三的，视为不能履行委员会成员职责，董事会可根据本规则调整委员会成员。

**第二十条** 董事会秘书须列席委员会会议。如董事会秘

书因特殊原因不能参加会议，由董事会秘书指定董事会办公室其他人员代为列席，并履行相关职责。

委员会可根据工作需要，要求有关领导人员、职能部门负责人、所属企业高级管理人员、专家和内外部审计人员等列席，对涉及的议案进行解释、接受质询或者提供咨询意见。

**第二十一条** 主持人应在会议召开时首先宣布会议议题，保证参会成员充分发表意见，并控制会议议程，以提高议事效率。参会成员应在会议召开前充分研读议案资料。会议发言要明确、具体、并具有针对性。委员会成员应依据自身判断，明确、独立、充分地发表意见。

委员会应对所议事项逐项充分讨论，形成向董事会报告的审议意见。委员会如未形成一致意见，应当逐一作出说明。

如有必要，由委员会提出、经董事会授权，委员会可以聘请社会中介机构或者专家为其提供专业咨询意见，费用由公司支付。

**第二十二条** 当所议事项与委员会成员存在利害关系时，该成员应当主动说明并回避。

**第二十三条** 出席会议的成员及列席会议的人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第五章 会议文件

**第二十四条** 委员会会议文件包括会议通知、会议记录、委托人的授权书、书面意见以及专项意见等。会议文件应按照年、次分别编号。

**第二十五条** 委员会会议应当制作会议记录，会议记录应包括下列事项：

- （一）会议召开的方式、时间、地点和主持人；
- （二）出席会议和受他人委托出席会议的成员；
- （三）列席人员；
- （四）会议议题及议程；
- （五）参会人员发言要点；
- （六）其他应记录的事项；
- （七）记录人。

董事会秘书可根据会议记录制作会议纪要，会议纪要应包括会议时间、地点、召集人、议题、议程、出席人员、会议结果等内容。出席会议的成员应当在会议记录或会议纪要上签名。若成员对会议记录或会议纪要有任何意见和异议，可不予签字，但应当在收到会议记录或会议纪要7日内将书面意见传达至董事会秘书或董事会办公室。

**第二十六条** 委员会的会议通知、会议材料、委托人的授权委托书、书面意见、经与会成员签字确认的会议记录或会议纪要等相关资料均为公司档案，由董事会办公室负责保管，并按公司档案管理有关规定，定期归档，及时移交。

## **第六章 工作支持与服务**

**第二十七条** 委员会下设专门工作组，由财务部、审计部、法律合规部负责对委员会提供支持与服务。委员会工作组应委员会要求，组织起草有关议题材料，汇总审核会议资料，必要时可列席会议。

**第二十八条** 董事会办公室负责委员会会议组织筹备、议案组织、会议通知、后勤保障等相关的会务工作。

**第二十九条** 公司各职能部门有责任为委员会提供工作服务，为董事会办公室的工作提供协助和配合，有义务根据委员会的要求，起草有关草案，提供有关文件、信息和其他资料，并对所提供材料的真实性、准确性负责。

## **第七章 附则**

**第三十条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件、公司章程以及董事会议事规则的有关规定执行。

**第三十一条** 本规则为公司治理制度。

**第三十二条** 本规则所称“以上”“以内”都含本数；“过”“以外”“低于”“多于”不含本数。

**第三十三条** 本规则由董事会负责解释。

**第三十四条** 本规则自董事会通过之日起实施。公司于2024年2月6日颁布的《康佳集团股份有限公司董事局财务审计委员会实施细则（2024年修订）》同时废止。

康佳集团股份有限公司  
二〇二六年三月十八日