

## 浙江联翔智能家居股份有限公司

### 董事会审计委员会议事规则

#### 第一章 总则

- 第一条** 为建立和规范浙江联翔智能家居股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计和风险控制制度的工作程序，充分保护公司和公司股东的合法权益，根据《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》《浙江联翔智能家居股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司董事会特设立审计委员会（以下简称“委员会”），并制定本规则。
- 第二条** 委员会是公司董事会依据相关法律法规设立的专门机构，主要负责公司内外部审计的沟通、监督和核查以及公司风险管理与控制工作，为董事会决策提供咨询和建议，对董事会负责。
- 第三条** 本规则适用于委员会及本规则中涉及的有关部门和人员。

#### 第二章 委员会组成

- 第四条** 委员会由3名董事组成，其中独立董事应占多数。委员会全部成员均须具有能够胜任委员会工作职责的专业知识和商业经验，且至少有一名独立董事具备适当的专业资格或具备适当的会计或相关的财务管理专长，并不在公司担任高级管理人员。委员会委员由董事长提名，并经董事会任命。
- 公司须组织委员会成员参加相关培训，使其及时获取履职所需的法律、会计和上市公司监管规范等方面的专业知识。
- 第五条** 委员会设主任委员一名，由具备会计专业的独立董事担任，主任人选由董事长提名，经董事会审议通过并任命。
- 第六条** 委员会任期与董事会任期一致，委员任期与董事任期一致。委员任期届满，连选可以连任。
- 公司董事会须对委员会成员的独立性和履职情况进行定期评估，必要时可以更换不适合继续担任的成员。
- 第七条** 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。期间如有委员不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由董事会根据前述第五条的规定补足委员人数。
- 第八条** 委员会委员可在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要董事会予以关注的事项进行必要说明。

**第九条** 当委员会人数低于本规则规定人数时，董事会应当根据本规则规定补足委员人数。

**第十条** 委员会委员发生变动时，如果同时涉及公司董事的变动，须按照《公司章程》规定的相关程序报经股东大会批准，并根据监管规定的要求予以公告。

### 第三章 委员会职责

**第十一条** 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、上海证券交易所规定和公司章程规定的其他事项。

审计委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上委员提议，或者主任委员认为有必要时，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二以上委员出席方可举行。

**第十二条** 委员会审阅公司的财务报告并对其发表意见的职责至少包括以下方面：

（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；

（二）重点关注公司财务报告的重大会计和审计问题，包括重大会计差错调整、重大会计政策及估计变更、涉及重要会计判断的事项、导致非标准无保留意见审计报告的事项等；

（三）特别关注是否存在与财务报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性；

（四）监督财务报告问题的整改情况。

**第十三条** 委员会指导内部审计工作的职责至少包括以下方面：

（一）审阅上市公司年度内部审计工作计划；

（二）督促上市公司内部审计工作计划的实施；

(三) 审阅内部审计工作报告, 评估内部审计工作的结果, 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。

#### 第十四条

委员会评估内部控制的有效性的职责至少包括以下方面:

(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。

#### 第十五条

委员会协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构沟通的职责包括:

(一) 协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通;

(二) 协调内部审计部门与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

#### 第十六条

委员会审核关联交易的相关的职责包括:

委员会履行公司关联交易控制和日常管理的职责。委员会可以在适当时间对关联交易组织专项审计, 并将审计结果报董事会和监事会。

委员会须确认公司关联人名单, 并及时向董事会和监事会报告。

委员会负责对公司与关联人发生的关联交易事项进行审核, 形成书面意见, 提交董事会审议, 并报告监事会。审计委员会可以聘请独立财务顾问出具报告, 作为其判断的依据。

#### 第十七条

委员会主任行使以下职责:

(一) 负责主持委员会的工作;

(二) 召集、主持委员会的定期会议和临时会议;

(三) 督促、检查委员会会议决议的执行;

(四) 签署委员会的重要文件;

(五) 定期向公司董事会报告工作;

(六) 董事会授予的其他职权。

- 第十八条** 委员会对董事会负责，委员会的提案应提交董事会审议。
- 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。
- 第十九条** 委员会可会同公司监事会开展相关监督检查活动。
- 第二十条** 委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见。公司应提供委员会履行其职责所必需的经费和其他资源，用以支付：
- (一) 委员会必要或适当的行政管理费用；
  - (二) 外部审计机构提供财务审计、审查、验证等相关服务的报酬；
  - (三) 聘请外部专业顾问所需的费用。
- 第二十一条** 公司须披露委员会的人员情况，包括人员的构成、专业背景和5年内从业经历以及审计委员会人员变动情况。同时公司须在披露年度报告时在上海证券交易所网站披露委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的情况和委员会会议的召开情况。
- 第二十二条** 委员会履职过程中发现的重大问题触及《上海证券交易所股票上市规则》规定的信息披露标准的，公司须及时披露该等事项及其整改情况。
- 第二十三条** 委员会就其职责范围内事项向公司董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司须披露该事项并充分说明理由。
- 第二十四条** 公司须按照法律、行政法规、部门规章、《上海证券交易所股票上市规则》及相关规范性文件的规定，披露委员会就公司重大事项出具的专项意见。

#### 第四章 委员会工作机构及职责

- 第二十五条** 公司审计部是委员会的日常办事机构，负责委员会的日常工作联络和服务，职责如下：
- (一) 负责委员会会议计划拟订，制发委员会会议通知，提供会议服务工作。
  - (二) 负责协调委员会与财务职能部门、投资管理职能部门法律职能部门、证券事务职能部门、外部审计机构等相关职能部门及机构的工作衔接。
  - (三) 负责收集准备或拟定提交委员会审议的外部审计机构年度审计工作计划、财务报告和内控审计报告以及有关公司财

务报表、年度报告、中期报告、季度报告、内部审计、内部控制、关联交易等议案；

- (四) 负责与公司聘请的外部审计机构及中介机构的沟通与联络；收集公司外部审计机构对公司的审计报告等相关资料，并向委员会和董事会提供。
- (五) 负责委员会会议记录、制作会议纪要。
- (六) 负责委员会会议纪要相关事项的督办。

## 第二十六条

公司有关职能部门、子公司、中介机构应按照各自的工作职责，支持、配合委员会及日常办事机构履行职责。其中：

- (一) 审计部：委员会日常办事机构开展工作，负责统筹协调各专门委员会会议，负责委员会会议通知和会议文件送达；负责拟订并向委员会提供内部控制与全面风险管理的议案和评价报告；根据委员会会议纪要修订完善相关议案后，提交公司董事会审议。
- (二) 财务中心：负责拟订并向委员会提供公司年度财务报告、中期财务报告、季度财务报告及聘请审计机构等议案；根据委员会会议纪要修订完善相关议案后，提交公司董事会审议。
- (三) 证券部：作为公司关联交易管理的归口部门，牵头财务中心、营销中心等共同拟订并向委员会提供年度日常关联交易安排及公司与关联方签署关联交易协议的议案；根据委员会会议纪要修订完善相关议案后，提交公司董事会审议。
- (四) 外部审计机构：负责向委员会提交并汇报年度财务、内控审计工作方案和工作报告，并按委员会要求修订完善工作方案和工作报告。
- (五) 公司其他有关职能部门、各子公司、外聘中介机构、内控审计机构有责任向委员会提供有关公司财务、审计、内部控制、关联交易、风险管理等材料，支持、配合委员会日常办事机构开展工作。

## 第五章 委员会会议

### 第二十七条

委员会会议分为定期会议和不定期会议。

### 第二十八条

委员会每年至少召开四次定期会议，内容是听取内部审计工作汇报，研究解决公司内部审计和风险管理的重大事项。

### 第二十九条

委员会应根据需要不定期召开会议。有以下情况之一时，委员会主任应于事实发生之日起7日内签发召开会议的通知：

- (一) 董事会认为有必要时；
- (二) 委员会主任认为有必要时；
- (三) 两名以上委员会委员提议时。

- 第三十条** 委员会会议应由三分之二及以上的委员出席方可举行。
- 第三十一条** 委员会日常办事机构应当至少提前三天（特殊情况除外）将委员会会议通知以书面、电话、邮件或传真等方式通知全体委员和应列席会议的有关人员。会议通知的内容包括会议时间、地点、召开方式、议题、召集人和主持人等事项，并将有关资料呈送每位委员。
- 第三十二条** 委员会委员和应列席会议的有关人员在收到会议通知后，应及时以适当方式予以确认并反馈相关信息（包括但不限于是否出席会议、行程安排等）。
- 第三十三条** 委员因故确不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席会议，委托书中应载明委托内容和授权范围和期限。每名委员不能同时接受两名以上委员委托，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。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。
- 第三十四条** 不能出席会议的委员也可以提交对所议事项书面意见的方式行使权利，书面意见应当最迟在会议召开前向委员会主任或委员会日常办事机构提交。
- 第三十五条** 委员连续两次未亲自出席委员会会议，亦未委托其他委员代为行使权利，也未在会议召开前提交书面意见的，或者在一年内出席委员会会议次数低于会议总次数四分之三的，视为不能履行委员会职责。
- 第三十六条** 委员会会议可以邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。
- 第三十七条** 如有必要，可以邀请中介机构列席会议并为其决策提供专业意见，应与列席会议的中介机构签订保密协议，因此支出的合理费用由公司承担。
- 第三十八条** 委员会会议由主任主持，主任不能出席时可委托一名独立董事委员主持。
- 第三十九条** 委员会会议应就会议所议事项进行研究讨论。委员应依据其自身判断，明确、独立、充分地发表意见；意见不一致时，应当在向董事会提交的会议纪要中载明。
- 第四十条** 当委员会所议事项与委员会委员存在利害关系时，该委员应当回

避。

**第四十一条** 委员会会议可以以书面议案表决的方式召开。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，将原件寄回委员会办事机构归档。如果签字同意的委员符合本规则规定的参会人数，该议案即成为委员会向董事会提交的有效议案。

**第四十二条** 会议表决采用投票表决方式，每一名委员有一票表决权。会议审议的议案，必须经全体委员过半数通过。

委员会向董事会提出的审议意见，必须经全体委员的过半数通过。因委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

**第四十三条** 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第四十四条** 委员会认为必要时，可以邀请外部审计机构代表、公司监事、内部审计人员、财务人员、法律顾问等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。

出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

## **第六章 委员会会议记录和会议纪要**

**第四十五条** 委员会会议应有完整的会议记录。会议记录由委员会日常办事机构制作，包括以下内容：

- (一) 会议名称、时间、地点以及会议编号；
- (二) 出席和列席会议人员名单（姓名、职务）和主持人姓名；
- (三) 委员缺席和委托出席情况；
- (四) 会议议题；
- (五) 委员的审议意见及有关列席人员的发言要点；
- (六) 记录人姓名。

**第四十六条** 出席会议的委员及列席会议的董事会秘书须在委员会会议记录上签字。

**第四十七条** 委员会会议召开后，委员会办事机构负责根据会议研究讨论情况制作会议纪要。会议纪要由委员会委员审签，委员会主任签发。

**第四十八条** 委员会办事机构应将会议纪要提交董事会，还应发送给委员会全体委员、董事会秘书、证券部以及公司财务、审计等有关部门负责人。

**第四十九条** 委员会会议形成的会议记录、会议纪要、授权委托书、委员的书面

意见以及其他会议材料，须在会议召开后两周内交证券部按照公司有关档案管理制度进行保存。

## 第七章 附则

- 第五十条** 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。
- 第五十一条** 本规则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行。本规则与国家日后颁布的法律、行政法规和《公司章程》的规定相抵触或不一致时，按国家有关新实施的法律、法规、《公司章程》的规定执行，并立即对本规则予以修订，报董事会审议通过。
- 第五十二条** 本规则自公司董事会审议通过之日起生效。
- 第五十三条** 本规则的解释权属于公司董事会。

2024年4月