

瑞达期货股份有限公司
董事会审计委员会工作细则



二零二五年四月

目录

第一章	总 则	1
第二章	人员组成	1
第三章	职责权限	1
第四章	议事规则	3
第五章	附 则	5

第一章 总 则

第一条 为强化瑞达期货股份有限公司(以下简称“公司”)董事会决策功能,做到事前审计、专业审计,确保董事会对经理层的有效监督,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)《上市公司治理准则》《瑞达期货股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关规定,制定本工作细则。

第二条 审计委员会是董事会下设的专门委员会,主要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,对董事会负责。审计委员会依照《公司法》《公司章程》及本规则的规定履行职责,独立工作,不受公司其他部门干涉。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由不少于(包含)三名董事组成,成员均为不在公司担任高级管理人员的董事,其中独立董事应当过半数并担任召集人。审计委员会成员中至少有一名独立董事为会计专业人士,公司职工代表董事可以成为审计委员会成员。

第四条 审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事、全体董事的三分之一以上提名,并由董事会选举产生。

第五条 审计委员会设主任委员(召集人)一名,由会计专业的独立董事担任,经选举产生,负责召集和主持委员会工作。

第六条 审计委员会任期与董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。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,并由董事会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

第七条 审计委员会下设内审部作为日常办事机构,主要负责对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施情况等事项进行检查、监督。内审部对审计委员会负责,向审计委员会报告工作。

第三章 职责权限

第八条 审计委员会的主要职责如下:

- (一) 监督及评估外部审计工作，提议聘请或更换外部审计机构；
- (二) 监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调；
- (三) 审核公司的财务信息及其披露；
- (四) 监督及评估公司的内部控制；
- (五) 行使《公司法》规定的监事会的职权；
- (六) 负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的其他事项。

第九条 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、中国证券监督管理委员会规定和《公司章程》规定的
其他事项。

第十条 审计委员会应当审核公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性、准确性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

第十一条 审计委员会向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不应受公司主要股东、实际控制人或者董事、高级管理人员的不当影响。

第十二条 审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

第十三条 审计委员会应当督导内审部至少每半年对下列事项进行检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向监管机构报告：

- (一) 公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提

供财务资助、购买或出售资产、对外投资等重大事项的实施情况；

(二) 公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

第十四条 审计委员会应当根据内审部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第十五条 公司应当在年度报告中披露审计委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的具体情况和审计委员会会议的召开情况。

审计委员会就其职责范围内事项向董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

第十六条 公司应当为审计委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或者机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等日常工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门必须予以配合。

第四章 议事规则

第十七条 审计委员会分为定期会议和临时会议，定期会议至少每季度召开一次，两名及以上成员提议时，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议，会议原则上应在召开前三天通知全体委员，内审部负责筹备审计委员会会议相关工作，协调公司相关部门对审计委员会工作的开展提供相应帮助。情况紧急，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知。

第十八条 会议由主任委员召集并主持，主任委员无法履职时，可委托其他一名独立董事委员代为履职。委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。

第十九条 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。

第二十条 会议表决方式为举手表决、书面投票表决、传真或电子邮件表决

等；会议可以采用现场会议形式召开，也可以采用网络会议、通讯表决的方式召开，若采用通讯表决方式，委员在会议决议上签字即视为出席了会议并同意会议决议内容。

第二十一条 内审部负责做好审计委员会决策的前期准备工作，提供审计委员会对会议议题进行表决所需要的所有信息、数据和材料，并在会议召开前根据审计委员会委员的要求补充相关材料。

第二十二条 内审部成员可列席审计委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、高级管理人员和其他相关人员列席会议，列席会议成员不介入议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第二十三条 审计委员会可以指派公司内部机构协助其工作，也可以聘请中介机构或者顾问提供专业意见，有关费用由公司承担。审计委员会应当对所聘机构或者专家的履历及背景进行调查，以保证所聘机构或者专家不得与公司构成同业竞争或有可能对公司利益产生侵害。公司应与参加咨询的机构或者专家签订保密协议。

第二十四条 审计委员会会议的召开程序、表决方式和审议通过的议案必须遵循有关法律法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十五条 审计委员会会议应当制作会议记录。会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，会议记录由内审部制作，包括以下内容：

- （一）会议召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席、委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名。

出席会议的委员应当在审计委员会会议记录和决议上签字。会议的有关文件、记录和决议应由公司董事会办公室保存。保管期限不少于十年。

第二十六条 审计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。

第二十七条 出席会议的委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 附 则

第二十八条 本工作细则自董事会审议通过之日起生效。

第二十九条 本工作细则由董事会负责解释。

第三十条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规和《公司章程》的有关规定执行。