

佩蒂动物营养科技股份有限公司

审计委员会工作细则

(2025 年 10 月)

第一章 总则

第一条 为强化佩蒂动物营养科技股份有限公司(以下简称公司)董事会决策功能,做到事前审计、专业审计,加强内部监督和风险管控,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国证券法》《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》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号—创业板上市公司规范运作》等法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》及其他有关规定,公司设立董事会审计委员会,并制定本工作细则。

第二条 审计委员会是董事会按照相关规定设立的专门工作机构,行使《公司法》规定的监事会的职权,并负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作,对董事会负责,向董事会报告。

审计委员会成员须保证足够的时间和精力履行审计委员会的工作职责,勤勉尽责,切实有效地监督公司的外部审计,指导公司内部审计工作,促进公司建立有效的内部控制。

公司须为审计委员会提供必要的工作条件,配备专门人员或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须给予配合。

第三条 本工作细则所称高级管理人员是指公司的总经理、副经理、财务负责人、

董事会秘书和《公司章程》规定的其他人员。

第二章 人员组成

第四条 审计委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应占多数，且委员会成员中应至少有一名独立董事为专业会计人士。审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事。

第五条 审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第六条 审计委员会设召集人一名，且应为会计专业的独立董事，负责主持委员会工作；召集人由董事会选举产生。

第七条 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，自动失去委员资格，并由董事会根据本工作细则第四至第六条的规定补足委员人数。

第八条 公司审计部为审计委员会的日常办事机构，负责工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等日常工作。必要时，董事会秘书及董事会办公室可以进行相关协调工作。

第三章 职责权限

第九条 审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权：

- （一）检查公司财务；
- （二）对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、《公司章程》或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；

（三）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（四）提议召开临时股东会会议，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；

（五）向股东会会议提出提案；

（六）依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

（七）《公司章程》规定的其他职权。

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、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

第十一条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门应当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应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系；

（七）董事会决定的其他工作或者赋予的其他职责。

第十二条 审计委员会可以对董事会决议事项提出质询或者建议。

第十三条 审计委员会发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所等协助其工作，费用由公司承担。

第十四条 审计委员会可以要求董事、高级管理人员提交执行职务的报告。董事、高级管理人员应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会或审计委员会委员行使职权。

第十五条 公司审计部应当向董事会报告工作，审计部提交的各类内部审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会。

第四章 决策程序

第十六条 公司审计部负责做好审计委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）公司相关财务报告、内部控制报告；
- （二）内外部审计机构的年度计划及工作报告；
- （三）外部审计合同、机构资料及相关报告；
- （四）公司对外披露信息情况的核实情况报告；
- （五）审计委员会要求的其他相关事宜。

审计委员会认为材料不完整、论证不充分、提供不及时或者无法满足会议要求的，召集人可以要求审计部予以补充。

第十七条 审计委员会会议形成决议后，应及时将相关书面材料呈报董事会。

第五章 议事规则

第十八条 审计委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。审计委员会会议须有三分之二及以上的成员出席方可举行。

第十九条 审计委员会会议应至少在会议召开前三天须通知全体委员，原则上应当不迟于会议召开前三日提供相关资料和信息。委员认为会议材料不完整、论证不充分或者提供不及时的，可以书面向召集人提出延期召开会议或者延期审议该事项，召集人应当予以采纳。

第二十条 会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第二十一条 审计委员会会议以现场召开为原则，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第二十二条 审计委员会召开会议审议相关事项时，每一名委员有一票的表决权，表决方式为记名投票表决。在出席会议的全体委员一致同意的情况下，也可采用举手、通讯、电子邮件等方式表决。

如无特殊说明，会议作出的决议必须经全体委员的二分之一以上通过方为有效。

第二十三条 会议表决事项与某位委员有利害关系时，该委员应予以回避，且无表决权。如无需回避表决的参会委员少于二人，会议审议的事项直接提交董事会。

第二十四条 财务负责人、董事会秘书应当列席审计委员会会议，审计部成员可列席审计委员会会议，必要时可以邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

第二十五条 如有必要，审计委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十六条 审计委员会会议应当有记录，出席会议的委员和记录人应当在会议记录上签名。审计委员会会议记录内容包括：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席委员的姓名以及受他人委托出席会议的委员姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (五) 决议及表决结果。

会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

第二十七条 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，并转达至审计部。

第二十八条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十九条 本工作细则自董事会决议通过之日起施行，修订时亦同。

第三十条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、行政规章和公司章程的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、行政规章或经合法程序批准后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、行政法规、行政规章或公司章程的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

第三十一条 本工作细则解释权归属公司董事会。