

北京全时天地在线网络信息股份有限公司

董事会审计委员会议事规则

二〇二二年四月

目 录

第一章	总 则	3
第二章	人员组成	3
第三章	职责权限	3
第四章	决策程序	4
第五章	议事规则	5
第六章	回避表决	7
第七章	附 则	7

北京全时天地在线网络信息股份有限公司

董事会审计委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为强化北京全时天地在线网络信息股份有限公司（以下简称公司）董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对高管层的有效监督，进一步完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《北京全时天地在线网络信息股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）《上市公司治理准则》及其他有关规定，公司董事会特设立审计委员会（以下简称“审计委员会”），并制定本议事规则。

第二条 审计委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。

公司设立的内审部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由3名董事组成，其中独立董事2名，且至少应有一名独立董事是会计专业人士。

第四条 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，由会计专业人士的独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 审计委员会任期与董事会一致，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，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 审计委员会的主要职责权限：

- （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) 审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- (五) 监督及评估公司的内部控制；
- (六) 协调管理层、内审部及相关部门与外部审计机构的沟通；
- (七) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- (八) 审阅公司年度内部审计工作计划；
- (九) 督促公司内部审计计划的实施；
- (十) 指导内审部的有效运作。公司内审部须向审计委员会报告工作，内审部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；
- (十一) 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；
- (十二) 协调内审部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系；
- (十三) 公司董事会授权的其他事宜及法律法规和本所相关规定中涉及的其他事项；
- (十四) 审计委员会应当就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。

第八条 审计委员会对董事会负责。审计委员会对本议事规则前条规定的事项进行审议后，应形成审计委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会审议决定。

第九条 审计委员会应配合监事会监事的审计活动。

第四章 决策程序

第十条 证券投资部应协调公司内审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书面资料：

- (一) 公司相关财务报告；
- (二) 内、外部审计机构的工作报告；
- (三) 外部审计合同及相关工作报告；
- (四) 公司对外披露信息情况；
- (五) 公司重大关联交易审计报告和独立财务顾问报告、资产评估报告等其

他相关报告；

(六) 其他相关事宜。

第十一条 审计委员会会议, 对公司内审部提供的报告进行评议, 签署意见, 并将相关书面决议材料呈报董事会讨论:

(一) 外部审计机构工作评价, 外部审计机构的聘请及更换;

(二) 公司内部审计制度是否已得到有效实施, 公司财务报告是否全面真实;

(三) 公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实, 公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规;

(四) 公司内财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价;

(五) 其他相关事宜。

第五章 议事规则

第十二条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议, 定期会议至少每季度召开一次, 审议内部审计部门提交的工作计划和报告等, 并应每季度向审计委员会提交一次内部审计报告。

第十三条 审计委员会定期会议应于会议召开前 5 天通知全体委员, 临时会议应于会议召开前 2 天通知全体委员, 因特殊原因需要紧急召开会议的, 可以不受前述通知方式和期限限制, 但召集人应当在会议上作出说明。

审计委员会会议通知可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式发出, 并应至少包括以下内容:

(一) 会议召开时间、地点;

(二) 会议期限;

(三) 会议需要讨论的议题;

(四) 会议联系人及联系方式;

(五) 会议通知发出的日期。

审计委员会会议文件应随会议通知同时送达全体委员及相关与会人员。

第十四条 审计委员会委员可以亲自出席会议, 也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

审计委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的, 应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十五条 会议既可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。审计委员会在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯方式作出决议，并由参会委员签字。

审计委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。审计委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十六条 会议由主任委员负责召集和主持，主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员（独立董事）代行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行主任委员职责。

第十七条 审计委员会会议应由半数以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票表决权，会议作出的决议必须经全体委员的过半数通过。

第十八条 审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。在采取传真、网络、电话等通讯表决方式时，委员应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后以邮件或传真的方式送至董事会秘书处。

第十九条 公司内审部每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向审计委员会提交一次内部审计报告。公司内审部负责人可列席审计委员会会议，如有必要，审计委员会可以邀请公司其他董事、监事、高级管理人员以及其他相关人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非审计委员会委员对议案没有表决权。

第二十条 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。

第二十一条 审计委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本议事规则的规定。

第二十二条 审计委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。委员对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他出席、列席会议的人士不得予以阻挠。会议记录由公司董事会秘书保存，审计委员会会议档案的保存期限为十年以上。

会议记录应至少包括以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人姓名;
- (二)出席会议人员的姓名,受他人委托出席会议的应特别注明;
- (三)会议议程;
- (四)委员发言要点;
- (五)每一决议事项或议案的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);
- (六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十三条 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。

审计委员会应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的评估意见,并向董事会报告。

第二十四条 出席会议的委员和列席人员对会议所议事项负有保密义务,不得擅自披露有关信息。

第六章 回避表决

第二十五条 审计委员会委员与会议所讨论的议题有直接或间接的利害关系时,该委员应对有关议案回避表决。

有利害关系的委员回避后,出席会议的委员不足本议事规则规定的人数时,应当由全体委员(含有利害关系的委员)就将该议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议,由公司董事会对该议案进行审议。

第七章 附 则

第二十六条 本议事规则自董事会审议通过之日起执行,修改时亦同。

第二十七条 本议事规则未尽事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行;本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。

第二十八条 本议事规则的解释权归属公司董事会。