

TCL 集团股份有限公司

审计委员会议事规则

(2014年3月27日修订)

第一章 总 则

第一条 为了完善TCL集团股份有限公司（简称公司）的治理结构，确保审计监督的有效性，根据《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》、《公司章程》和其他有关规定，在董事会下设审计委员会并制定本条例。

第二条 审计委员会作为董事会设立的专门委员会，主要负责协调内部审计与外部审计的关系，审核公司对外披露的财务信息和审查公司的内控制度。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会委员由三名董事组成，其中二名委员由独立董事担任，委员中至少应有一名独立董事为会计专业人士。

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全体非独立董事的三分之一提名，并由董事会选举产生，其任期与董事会一致。

第五条 审计委员会由一名独立董事中的会计专业人士担任召集人，负责主持委员会工作。

第六条 董事会办公室负责日常工作联络、会议组织和审计委员会决策前的准备工作，同时根据审计委员会的要求完整提供有关书面资料，并在审计委员会闭会期间完成其指定的工作。

第三章 职责及权限

第七条 审计委员会的主要职责是：

- 1、提议聘请或更换外部审计机构；
- 2、审核公司的财务信息及其披露；
- 3、负责协调内部审计与外部审计的关系；
- 4、监督公司的内部审计制度及其实施；
- 5、审查公司的内控制度及其实施；
- 6、检查、监督公司存在或潜在的各种风险；
- 7、检查公司遵守法律、法规的情况。

第八条 审计委员会的主要权限是：

- 1、向董事会提出选聘或解聘会计师事务所的建议；
- 2、审定公司出具的未经审计的财务报告初稿和审计后的财务报告；
- 3、监督公司内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况；
- 4、审定公司内部控制自我评估报告；
- 5、公司董事会授权的其他事项。

第四章 决策程序

第九条 董事会办公室依据审计委员会决策的内容提供下列书面资料：

- 1、公司财务报告；
- 2、内部控制自我评价报告；
- 3、外部审计报告与审计合同；

- 4、公司对外披露信息情况；
- 5、其他相关事项。

第十条 审计委员会呈报董事会讨论的事项主要包括：

- 1、外部审计机构的工作评价、聘请或更换意见；
- 2、公司内部控制执行情况的评价；
- 3、公司财务报告真实性和完整性的评价；
- 4、披露信息合规性和真实性的评价；
- 5、其他相关事项。

第五章 议事规则

第十一条 审计委员会会议通知以邮件、信函等形式发出。通知内容包括：

- 1、会议日期和地点；
- 2、会议期限；
- 3、事由与议题；
- 4、发出通知的日期。

第十二条 审计委员会的会议分为定期会议和临时会议两种形式。定期会议至少每年召开两次，临时会议由审计委员会召集人提议召开。会议通知应在会议召开日之前至少 2 个工作日发出。会议由召集人主持，召集人因故不能主持会议由其指定另一名委员主持。

第十三条 定期会议主要内容是审议财务报告；审议内部控制自我评价报告；根据外部审计的工作质量向董事会提出续聘、解聘或选聘的建议。

第十四条 审计委员会实行集体领导和民主表决。审计委员会会议应由半数以上（不含半数）委员出席方可召开；每一委员享有一票表决权，会议作出决议经全体委员过半数（不含半数）通过方能生效。

第十五条 审计委员会会议表决采用举手或投票两种方式。临时会议在保障委员充分表达意见的前提下可用传真方式签字表决。

第十六条 审计委员会会议可根据内容需要邀请有关人员列席。

第十七条 审计委员会会议召开程序、表决方式和通过决议应符合有关法规和公司章程的规定。须经董事会批准的决议于会议结束后提交董事会办公室处理。

第十八条 审计委员会会议应有会议记录。会议记录记载以下内容：

- 1、召开会议的日期、地点；
- 2、与会人员姓名；
- 3、会议主持人姓名、会议议程；
- 4、各发言人对每个审议事项的发言要点；
- 5、每一表决事项的表决结果；
- 6、审计委员会委员的意见、建议与董事会的批复或说明等内容；
- 7、审计委员会认为应当载入会议记录的其他内容。

第十九条 参加会议的委员与列席人员均对会议事项负有保密责任，不得擅自披露有关信息。

第二十条 审计委员会有关文件、计划、方案、决议和纪要交由董事会办公室保存，有关决议和纪要由参加会议的委员签字，其

保存期为三年。

第六章 附 则

第二十一条 本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；本规则如有与国家日后颁布的法律、法规和公司章程相抵触的条款，按国家有关法律、法规和公司章程的规定进行修改并报董事会通过。

第二十二条 本规则自 TCL 集团董事会批准之日起执行。