



中鋁國際工程股份有限公司
China Aluminum International Engineering Corporation Limited
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代碼：2068)

董事會審核委員會會議事規則

(2011年12月董事會審議通過
2015年6月董事會第一次修訂
2015年12月董事會第二次修訂
2019年3月董事會第三次修訂
2019年8月董事會第四次修訂
2022年11月董事會第五次修訂
2023年10月董事會第六次修訂)

第一章 總則

第一條 為了強化董事會決策功能，持續完善中鋁國際工程股份有限公司(以下簡稱公司)內控體系建設，確保董事會對經理層的有效監督管理，不斷完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號—規範運作》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》《企業管治守則》《中鋁國際工程股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)、《中鋁國際工程股份有限公司董事會議事規則》及其他有關規定，公司特設立董事會審核委員會(以下簡稱委員會)，並制定本議事規則。

第二條 本委員會是董事會設立的專門工作機構，對董事會負責，向董事會報告工作，委員會的提案提交董事會審議決定。主要負責公司與外部審計的溝通及對其的監督核查、對內部審計的監管、公司內部控制體系的評價與完善，以及對公司正在運作的重大投資項目等進行風險分析。審核委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

第三條 審核委員會成員應當保證足夠的時間和精力履行委員會的工作職責，勤勉盡責，切實有效地監督上市公司的外部審計，指導公司內部審計工作，促進公司建立有效的內部控制並提供真實、準確、完整的財務報告。

第四條 本議事規則適用於本委員會及本議事規則中涉及的有關人員。

第二章 委員會的組成

第五條 委員會由董事會批准設立，委員會由三名委員組成，其中兩名由獨立非執行董事擔任。委員會全部成員均應當具有能夠勝任本委員會工作職責的專業知識和商業經驗且全部成員應當為不在公司擔任高級管理人員的董事。

第六條 委員會設主席一人，由獨立非執行董事中會計專業的委員擔任，負責主持委員會工作；主席由董事會委任。負責審計公司賬目的外部審計機構的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會的成員：(1)其終止成為該外部審計機構合夥人的日期；或者(2)其不再享有外部審計機構財務利益的日期。

第七條 本委員會委員在有足夠能力履行職責的情況下，可以兼任董事會其他專門委員會的職務。

第八條 一般本委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，經董事會審議通過可連任。經董事長和提名委員會提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

本委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提交書面辭職報告，辭去委員職務，辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

本委員會委員在任期內不再擔任董事職務的，其委員會成員資格自動喪失。

發生上述情形，導致本委員會人數低於本議事規則第五條規定的人數時，董事會應當根據《中鋁國際工程股份有限公司董事會議事規則》和本議事規則第五條的規定補選委員。

第九條 本委員會委員的權利和義務如下：

- (一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，行使投票權；
- (二) 提出本委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或者旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解本委員會的職責以及本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動和發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；
- (六) 本議事規則規定的其他職權。

第十條 委員會的辦事機構設在公司董事會辦公室，負責籌備委員會會議、收集會議有關資料、進行會議記錄，並組織執行委員會的有關決定等。公司法律合規部、財務與資本運營部等相關部門為本委員會的具體支持部門，負責擬訂會議議案、執行委員會的有關決定、落實委員會提出的工作建議。

第三章 委員會的職責權限

第十一條 本委員會的主要職責：

- (一) 監督及評估外部審計機構工作

就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行；就此規定而言，外聘審計師包括與負責審計的公司處於同一控制權、所有權或者管理權之下的任何機構，或者一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的公司的本土或者國際業務的一部分的任何機構。委員會應當就任何必須採取的行動或者改善的事項向董事會報告，並提出建議。

1. 評估外部審計機構的獨立性和專業性，特別是由外部審計機構提供非審計服務對其獨立性的影響；

評估外部審計師工作，監督外部審計師的獨立性、客觀性、工作程序的有效性、質量和結果。

2. 提議聘請或者更換外部審計機構；

向董事會提議聘請、續聘或者更換外部審計師及處理任何有關該外部審計師辭職或者辭退該外部審計師的問題以及對審計費用提出建議，審核外部審計師的薪酬及聘用條款。

3. 按適用的標準檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效；

4. 監督和評估外部審計機構是否誠實守信、勤勉盡責；

委員會應當每年至少召開一次無管理層參加的與外部審計機構的單獨溝通會議，董事會秘書可以列席會議。

5. 於審計工作開始前與外部審計機構討論和溝通審計性質、審計範圍、審計計劃、審計方法、有關匯報責任及在審計中發現的重大事項。

(二) 指導內部審計工作

1. 審閱公司年度內部審計計劃；

2. 指導和監督公司的內部審計制度的建立及其實施；

3. 審閱內部審計工作報告，評估內部審計工作的結果，督促重大問題的整改；

4. 確保內部審計職能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位，以及檢討及監察其成效；

5. 除法律法規另有規定外，委員會應當督導內部審計部門至少每半年對下列事項進行一次檢查，出具檢查報告並提交委員會。檢查發現公司存在違法違規、運作不規範等情形的，應當及時向證券交易所報告：

(1) 公司募集資金使用、提供擔保、關聯交易、證券投資與衍生品交易、提供財務資助、購買或者出售資產、對外投資等重大事件的實施情況；

(2) 公司大額資金往來以及與董事、監事、高級管理人員、控股股東、實際控制人及其關聯人資金往來情況。

6. 監察內部審計功能的有效性，督促公司內部審計計劃的實施，根據內部審計部門提交的內部審計報告及相關資料，對公司內部控制有效性出具書面的評估意見，並向董事會報告；
7. 向董事會報告內部審計工作進度、質量以及發現的重大問題等；
8. 協調內部審計部門與會計師事務所、國家審計機構等外部審計單位之間的關係。

(三) 審核公司的財務報表及年度報告、半年度報告及季度報告中的財務信息及完整性並對其發表意見

1. 審閱公司及附屬公司的財務及會計政策及實務，對因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正向董事會提出建議；
2. 審閱並監察公司的財務報表及財務報告(年度報告、半年度報告及季度報告)及賬目，對財務報告的真實性、完整性和準確性提出意見，重點關注公司財務會計報告的重大會計和審計問題，監督財務會計報告問題的整改情況並審閱財務報表及財務報告所載有關財務申報的重大意見；
3. 重點關注公司財務報告的重大會計和審計問題，包括重大會計差錯調整、重大會計政策及估計變更、涉及重要會計判斷的事項、導致非標準無保留意見審計報告的事項等；

委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應當特別針對下列事項加以審閱：

- (1) 會計政策及實務的任何更改；
- (2) 涉及重要判斷的地方；
- (3) 因審計而出現的重大調整；

- (4) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (5) 是否遵守會計準則；
 - (6) 是否遵守上市地監管規則及其他法律規定有關財務申報的要求。
- 4. 特別關注是否存在與財務報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性；
 - 5. 監督財務報告問題的整改情況。

就上述第(三)項內容而言，委員會成員應當與公司的董事會、高級管理人員保持周期性聯絡。委員會應當至少每年與公司的審計師開會兩次，會議可採取現場會議或者通訊會議方式舉行。委員會應當考慮於該等報告及賬目中所反映或者需反映的任何重大或者不尋常事項，並應當適當考慮任何由公司的會計及財務匯報職員、監察主任或者審計師提出的事項。

(四) 評估內部控制的有效性，審查並監督公司的財務報告制度、內控制度和風險管理體系的有效運行，包括：

- 1. 審閱、檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度，評估公司內部控制制度設計的適當性；

與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統。討論內容應當包括公司在會計及財務報告職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足。主動或者應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的響應進行研究。

- 2. 根據內部審計部門出具的評價報告及相關資料，審核內部控制自我評價報告。內部控制評價報告應當包括下列內容：

- (1) 內部控制評價報告真實性的聲明；
- (2) 內部控制評價工作的總體情況；
- (3) 內部控制評價的依據、範圍、程序和方法；
- (4) 內部控制存在的缺陷及其認定情況；

(5) 對上一年度內部控制缺陷的整改情況；

(6) 對本年度內部控制缺陷擬採取的整改措施；

(7) 內部控制有效性的結論。

3. 審閱外部審計機構出具的內部控制審計報告，與外部審計機構溝通發現的問題與改進方法。

檢查外聘審計師給予管理層的《審計情況說明函件》，審計師就會計記錄、財務賬目或者監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層做出的響應；確保董事會及時響應外聘審計師給予管理層的《審計情況說明函件》中提出的事宜。

4. 評估內部控制評價和審計的結果，督促內控缺陷的整改。

主動或者應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的響應進行研究。

5. 確保內部和外聘審計師的工作得到協調，以及審閱及監察其成效。

6. 審查公司設定的以下安排：公司僱員可暗中就財務報告、內部監控或者其他方面可能發生的不正當行為提出關注。委員會應當確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動。

7. 就本條所載的事宜向董事會匯報。

(五) 向董事會提出聘任或者解聘公司財務負責人的建議。

(六) 協調管理層、內部審計部門及相關部門與外部審計機構的溝通：協調管理層就重大審計問題與外部審計機構的溝通；協調內部審計部門與外部審計機構的溝通及對外部審計工作的配合；擔任公司及與外聘審計師之間的主要代表，負責監督兩者之間的關係。

(七) 本委員會應當建立相關程序，處理下述投訴，並作出公平獨立的調查及採取適當行動：

1. 接收、保留及處理公司獲悉的有關會計、內部會計控制或者審計事項的投訴；
2. 接收、處理員工有關會計、審計事項、財務匯報、內部監控或者其他方面的投訴或者匿名舉報，並保證其保密性。

- (八) 就《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》附錄十四《企業管治守則》的事宜向董事會匯報及研究其他由董事會界定的課題。
- (九) 法律法規、證券交易所相關規定及《公司章程》規定的其他職責。
- (十) 董事會授權的其他相關事宜。

第四章 委員會的議事方式與程序

第十二條 公司董事會辦公室可根據職責制定為委員會提供服務的工作制度和程序，並做好本委員會決策的前期準備工作，組織提供公司有關方面的書面資料：

- (一) 公司相關財務報告(包括中期報告、年度報告)；
- (二) 內外部審計機構的工作報告；
- (三) 外部審計合同及相關工作報告；
- (四) 公司對外披露信息情況；
- (五) 公司重大關聯交易審計報告(如涉及)；
- (六) 涉及內部控制評價的支持性材料、內部控制審計報告；
- (七) 其他相關資料。

第十三條 本委員會對公司董事會辦公室組織提供的報告進行評議，並將相關書面決議材料以書面形式呈報董事會討論。本委員會應當考慮於該等財務報告及賬目中所反映或需反映的任何重大及不尋常事項，並需適當考慮由公司財務總監、公司外聘審計師提出的事項，並特別關注下列事宜：

- (一) 會計政策及實務的任何更改；
- (二) 涉及重要判斷的地方；
- (三) 因開展審計活動而出現的重大調整；
- (四) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- (五) 是否遵守必須遵循的相關會計準則；

(六) 遵守適用法律法規有關財務申報的規定，包括專業和監管機構近期公佈的新規則，並了解其對財務報告的可能影響。

第十四條 本委員會分為定期會議和臨時會議，定期會議每年召開不少於四次。委員會應當配合公司對外公佈中期報告和年度報告以及季度報告，至少於每次報告公佈前召開本委員會的定期會議。本委員會主席可以自行或者應外聘審計師或者內部審計師的要求召集會議。

有下列情況之一時，應當在七日內召開臨時會議：

- (一) 董事會認為必要時；
- (二) 委員會主席認為必要時；
- (三) 兩名以上委員會成員提議時。

第十五條 本委員會會議由主席召集，主席不能履行或者不履行職責時，由半數以上委員會委員共同推舉一名委員召集會議。

第十六條 定期會議應當在會議召開七日以前、臨時會議應當在會議召開三日以前，通知各參會委員和應邀列席會議的人員。

委員會會議通知由董事會辦公室負責送達。送達方式為直接送達、傳真、電子郵件，會議通知採用上述方式發出後即視為送達。

遇有緊急事宜，經主席批准，董事會辦公室可採用電話或者其他通訊方式隨時通知召開臨時會議，經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。

委員收到會議通知後，應當及時予以確認並反饋相關信息，包括是否出席會議、行程安排等。

委員如已出席會議，且未在到會前或者到會時提出未收到會議通知的異議，應當視為其已收到通知。

會議通知的內容應當包括會議召開的方式、時間、地點、會期、議程、議題、參會人員、通知發出的日期以及有關資料。

第十七條 本委員會會議應當由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，應當經全體委員的過半數通過。因委員會成員回避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

委員因故不能親自出席會議的，可以書面委託其他委員代為出席會議並行使表決權，委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應當提交授權委託書。授權委託書應當明確授權範圍和期限。

非獨立董事委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的投票權。

獨立董事委員應當親自出席會議，獨立董事委員因故不能親自出席會議的，還應當事先審閱會議材料，形成明確意見，並書面委託其他獨立董事委員代為出席。

第十八條 委員會成員中若與會議討論事項存在利害關係，應當予以回避。

第十九條 委員會委員應當親自出席會議，並對審議事項表達明確的意見。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書應當明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。獨立非執行董事委員因故不能親自出席會議的，應當委託其他獨立非執行董事委員代為出席。

第二十條 本委員會會議表決方式為舉手表決或者投票表決；每一名委員有一票的表決權，有利害關係的委員應當回避表決。

第二十一條 公司董事會辦公室及相關部門的人員應當列席本委員會會議，委員會會議可以邀請董事會秘書列席，必要時亦可邀請公司董事、監事及高級管理人員列席。

第二十二條 委員會認為必要時，可以邀請外部審計機構代表、公司監事、內部審計人員、財務人員、法律顧問等相關人員列席委員會會議並提供必要信息。

第二十三條 如有必要，本委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第二十四條 本委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案應當遵循有關法律、法規、《公司章程》及本議事規則的規定。

第二十五條 本委員會會議應當製作會議記錄。出席會議的委員及其他人員應當在委員會會議記錄上簽字。本委員會的會議記錄由公司董事會辦公室保存。

第五章 附則

第二十六條 出席委員會會議的委員對會議所議事項負有保守秘密的義務，不得擅自披露有關信息。

第二十七條 本議事規則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本議事規則如與國家日後頒佈的法律、法規或者經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十八條 本議事規則自公司董事會決議通過之日起生效，原議事規則自本議事規則生效之日起廢止。

第二十九條 本議事規則由董事會負責解釋。