



**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)

**中鋁國際工程股份有限公司**  
**董事會審核委員會議事規則**

(經公司2019年3月公司第三屆董事會第十九次會議審議通過)

**第一章 總則**

**第一條** 為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》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》、《企業管治常規守則》、《中鋁國際工程股份有限公司章程》、《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** 審核委員會成員須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。委員會全部成員均須具有能夠勝任本委員會工作職責的專業知識和商業經驗。

**第六條** 委員會設主席一人，由獨立非執行董事委員擔任，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** 原則上本委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，經董事會通過可連任。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，董事會應根據《董事會議事規則》和本議事規則第六條的規定補選委員。

**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) 充分瞭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法務與風控部，負責為委員會提供綜合服務，包括籌備委員會會議、提供會議有關資料、進行會議記錄，並執行委員會的有關決定等；董事會辦公室負責配合委員會辦事機構進行日常工作聯絡和會議通知工作。

### **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，以及批准相關外部審計師的聘任合同及審計費用。

3. 按適用的標準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勤勉盡責；

委員會須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. 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. 監督公司的內部審計制度及其實施；

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；

5. 監察內部審計功能的有效性和獨立性，並且對公司內部審計機構負責人的任免提出建議。

(三) 審閱公司的財務報告並對其發表意見

1. 審閱公司的財務、財務申報及會計政策及實務；

2. 審閱、監督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；

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、高級管理人員及公司的合資格會計師保持周期性聯絡。委員會須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合資格會計師、合規工作負責人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、監督及檢討公司的財務監控、內部監控及風險管理制度，對公司的內控系統和風險管理制度的健全和完善提出意見和建議。

2. 與管理層討論內部監控系統，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。
3. 審閱內部控制自我評價報告。
4. 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。

5. 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，就有關風險管理和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。

6. 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。
7. 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。
8. 就本條所載的事宜向董事會彙報。

(五) 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。

(六) 本委員會應建立相關程序，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、內部會計控制或審計事項的投訴；
- 2、 接收、處理員工有關會計或審計事項、財務彙報、內部監控或其他方面的投訴或匿名舉報，並保證其保密性。

(七) 公司章程規定的職責。

(八) 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** 公司法務與風控部是本委員會的具體辦事機構，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，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；
- (六) 有關重大投資項目的財務資料和法律資料；
- (七) 其他相關資料。

**第十三條** 本委員會對公司法務與風控部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布的新規則，並瞭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，至少於每次報告公布前召開本委員會的定期會議。本委員會主席可以自行或應外聘審計師或內部審計師的要求召集會議。

有下列情況之一時，應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，主席因特殊原因無法出席會議時，應及時委托其他一名獨立非執行董事委員代其召集會議，主席未履行職責時，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** 定期會議應在會議召開七日以前、臨時會議應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。送達方式為特快專遞或專人送達，同時輔以電話和傳真方式。委員會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、傳真或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，應及時予以確認並反饋相關信息，包括但不限於是否出席會議、行程安排等。

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

會議通知的內容應包括但不限於會議召開的方式、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，必須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。

**第十八條** 委員會成員中若與會議討論事項存在利害關係，須予以回避。

**第十九條** 委員會委員須親自出席會議，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托書，委托其他委員代為出席並發表意見。授權委托書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委托。獨立非執行董事委員因故不能親自出席會議的，應委托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回避表決。

**第二十一條** 公司法務與風控部負責人應列席本委員會會議，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必須遵循有關法律、法規、公司章程及本議事規則的規定。

**第二十五條** 本委員會會議須製作會議記錄。出席會議的委員及其他人員須在委員會會議記錄上簽字。本委員會的會議記錄由公司法務與風控部保存。

## **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布的法律、法規或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。