



北京首都國際機場股份有限公司

Beijing Capital International Airport Co., Ltd.

(於中華人民共和國註冊成立的外商投資股份有限公司)

(股份編號：00694)

(「本公司」)

審核委員會(「委員會」)的 職權範圍及運作模式

人員組成

1. 委員會成員由不少於三名董事組成，全部須為非執行董事，且過半數須為獨立非執行董事。
2. 委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。
3. 委員會設主席(召集人)一名，由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作；主席在委員內選舉，並報請董事會批准產生。
4. 委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述第1條至第3條規定補足委員人數。
5. 現時負責審計本公司帳目的核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計一年內，不得擔任本公司審核委員會的成員：
 - (a) 彼終止成為該公司合夥人的日期；或
 - (b) 彼不再享有該公司財務利益的日期。

職責權限

6. 委員會的主要職責權限：

- (a) 就外聘核數師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘核數師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該核數師辭職或辭退該核數師的問題；
- (b) 按適用的標準檢討及監察外聘核數師是否獨立客觀及核數程式是否有效；審核委員會應於核數工作開始前先與核數師討論核數性質及範疇及有關申報責任；
- (c) 就外聘核數師提供非核數服務制定政策，並予以執行。就這些規定而言，「外聘核數師」包括與負責核數的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的協力廠商，在合理情況下會斷定機構屬於該負責核數的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審核委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- (d) 監察本公司的財務報表以及年度報告及帳目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；
 - (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因核數而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定；

附註：

就上述(d)而言：

- (i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與本公司的核數師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及帳目中所反映或需要反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本公司屬下會計及財務匯報職員、監察主任或核數師提出的事項。
- (e) 監管本公司財務申報制度及內部監控程序；
- (f) 檢討本公司的財務監控、內部監控及風險管理制度；
- (g) 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。討論內容應包括本公司在會計及財務匯報職能方面的資源、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又是否充足；
- (h) 主動或應董事會的委派，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回應進行研究；
- (i) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘核數師的工作得到協調；也須確保內部審核功能在發行人內部有足夠資源運作，並同有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (j) 檢討本公司的財務及會計政策及實務；
- (k) 檢查外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》、核數師就會計紀錄、財務帳目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；

- (l) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
 - (m) 就《企業管治常規守則》條文的事宜向董事會匯報；
 - (n) 檢討本公司設定的以下安排：本公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審核委員會應確保有適當安排，該本公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
 - (o) 擔任本公司與外聘核數師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
 - (p) 研究其他由董事會界定的課題；及
 - (q) 公司董事會授予的其他事宜。
7. 委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。委員會應配合監事會的監事審計活動。

議事規則

- 8. 委員會每年召開會議至少兩次。會議召開前七天須通知全體委員，會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員（須為獨立非執行董事）主持。
- 9. 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。
- 10. 委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取書面表決的方式召開。
- 11. 委員會會議必要時亦可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。
- 12. 如有必要，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。

13. 委員會會議的召開程式、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及運作模式的規定。
14. 本公司之公司秘書應擔任審核委員會秘書。委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；完整會議記錄由公司秘書保存。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。
15. 委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式呈報公司董事會。
16. 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關資訊。
17. 本運作模式未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司章程及香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「上市規則」）的規定執行；本運作模式如與國家日後頒布的法律、法規、上市規則或經合法程式修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規、上市規則和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。