

# 洛陽樂川鋁業集團股份有限公司

## 審計及風險委員會工作細則



證券代碼：603993. SH

03993. HK

證券簡稱：洛陽鋁業

本細則以中英文編制，倘中英文版本有任何歧義，概以中文版本為準

# 目 錄

第一章 總則.....	3
第二章 人員組成.....	4
第三章 職責及許可權.....	5
第四章 會議召開.....	11
第五章 議事與表決程式.....	13
第六章 會議決議與會議記錄.....	17
第七章 附 則.....	18

## 第一章 總則

第一條 為完善洛陽欒川鋁業集團股份有限公司（以下簡稱“公司”）財務和風險管理體系，強化公司董事會專業決策功能，確保董事會對公司日常管理的有效監督，公司董事會特決定下設董事會審計及風險委員會（以下簡稱“審計及風險委員會”），作為董事會對公司財務、審計和風險管理政策監督的專業審議機構和授權督辦機構。

第二條 為規範、高效地開展工作，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱“《公司法》”）等有關法律、法規和規範性檔，香港聯合交易所有限公司證券上市規則及上海證券交易所股票上市規則（以下簡稱“《上市規則》”）、《上海證券交易所上市公司董事會審計委員會運作指引》、《洛陽欒川鋁業集團股份有限公司公司章程》（以下簡稱“《公司章程》”）等有關規定，以及公司審計和風險管理工作的特點和實際，制訂本工作細則。

第三條 審計及風險委員會是董事會下轄的專門諮議機構，主要負責對公司內、外部審計的溝通、監督和核查工作、審查及監管公司財務申報制度、風險管理系統，向董事會報告工作並對董事會負責。

第四條 審計及風險委員會所作決議，必須遵守《公司章程》、《上市規則》、本工作細則所規定的職權範圍及其他有關法律、法規的規

定。

## 第二章 人員組成

第五條 審計及風險委員會成員由至少三名本公司非執行董事組成，其中過半數委員為獨立非執行董事，並必須有一名獨立非執行董事委員具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。委員由董事會委任。

第六條 審計及風險委員會設主任一名，須由獨立非執行董事委員擔任，由公司董事會委任。

審計及風險委員會主任負責召集和主持審計及風險委員會會議，當審計及風險委員會主任不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職責。

第七條 若公司現有審計機構的前任合夥人為公司的非執行董事的，該位非執行董事于不再為該審計機構合夥人之日、或不再於該審計機構擁有任何財務權益之日（以較後者為準）起計兩年期間（或《上市規則》規定的其他時間要求）內不得出任審計及風險委員會成員。

第八條 審計及風險委員會委員任期與同屆董事會董事的任期相同。委員會委員在任職期間不再擔任公司董事職務時，其委員資格自動喪失。

第九條 審計及風險委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數少於三人時，公司董事會應儘快委任產生新的委員。

在審計及風險委員會委員人數達到規定人數三人以前，審計及風險委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第十條 審計及風險委員會設秘書一名，由公司董事會辦公室主任兼任，或由審計及風險委員會委任的合適人士擔任。

第十一條 審計與風險委員會秘書的主要職責如下：

（一）保存委員會的會議記錄；

（二）若有任何委員提出合理要求，應公開有關會議紀錄供其在任何合理的時段查詢；

（三）確保會議紀錄在委員會會議結束後，于合理時段內先後將會議紀錄的初稿及最終定稿版本發送全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿版本作為紀錄版本。

（四）負責委員會決議的監督實施，以及就公司審計及風險管理情況向委員會彙報。

### 第三章 職責及許可權

第十二條 審計及風險委員會的職責為監督及評估內外部審計工作，審查及監管公司財務資訊及其披露，監督及評估公司的（財務和

非財務類) 風險管理及內部控制，協助董事會履行其審計及風險管理職責。

第十三條 審計及風險委員會具有下列職權：

(一) 關於審計及財務監管

1. 就外聘審計機構的委任、重新委任及罷免向董事會提出建議、並給出外聘審計機構的薪酬及聘用條款建議，處理任何有關該審計機構辭任或辭退該審計機構的問題；
2. 審查及監察外聘審計機構是否獨立客觀並提出意見；
3. 按適用標準審查及監察審計程式是否有效，並於審計工作開始前先與外聘審計機構討論審計性質及範疇及有關申報責任並提出意見；
4. 就外聘審計人員提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此款而言，外聘審計人員包括與審計機構處於同一控制權、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該機構屬於該審計機構的本土或國際業務之一部分的任何機構；
5. 審閱公司的財務及會計政策及實務，審閱年度報告書草稿，監察公司財務報表及公司年度報告及帳目、半年度報告及季度報告的完整性，並審閱其中所載有關財務申報的重要判斷並提出意見。
6. 審計及風險委員會在向董事會提交有關公司年度報告

及帳目、半年度報告及季度報告前作出審閱時，須特別針對下列事項：

- (1) 會計政策及常規是否一致（包括年與年之間以及集團成員間）會計政策及會計實務的任何更改；
- (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；及
- (6) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及其他法律規定。

7. 向董事會報告其認為必須採取行動或改善的事項，並就可採取的步驟提供建議。

8. 確保內部和外聘審計機構的工作得到協調；並確保內部審計部門能在公司內有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及審查及監察內部審計功能的成效；

9. 每年審查公司會計核算、財務彙報、風險管理及內控制度職能方面的資源、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；

10. 審閱外聘審計人員給予管理層的《審核情況說明函件》、外聘審計人員就會計記錄、財務帳目、風險管理或內控制度向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；

11. 確保董事會及時回應源於外聘審計機構給予管理層之

《審核情況說明函件》中提出的事宜；

12. 檢討可讓雇員就財務彙報、風險管理、內部監控或其他事宜的可能不恰當情況在保密情況下提出關注的安排。審計及風險委員會須確保公司有合適安排以公平獨立調查有關事宜及採取適當跟進行動；

13. 評估公司員工就財務管理、風險管理及內部控制或其他方面可能發生的不正當行為的反映管道的有效性，並確保本公司對上述事宜能夠作出公平獨立的調查及採取適當行動；

14. 作為公司董事會的主要代表監察公司與外聘審計機構的關係。

## （二）關於風險管理及內部監控

- 1、 檢討公司的財務監控，以及（除非有另設的董事會轄下設風險委員會又或董事會本身會明確處理）檢討公司的風險管理及內部監控系統；
- 2、 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系統及解決嚴重的內部監控缺失的程式問題；
- 3、 主動或應董事會的委派，考慮任何有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層之回應；考慮任何有關內部的調查結果及管理層的回應；
- 4、 評估、完善並確保風險管理程式現時及未來的合理性、有效性及可行性；



5、 就上述所有事宜向董事會彙報；及考慮及處理任何其他由董事會提交審計及風險委員會處理的事項。

(三) 就上款而言，審計及風險委員會須履行如下程式：

1. 審計及風險委員會成員須聯絡董事會、高級管理人員及獲委任為公司外部審計人員；審計及風險委員會須每年最少與外聘審計機構舉行兩次會議；

2. 審計及風險委員會須考慮在相關報告及帳目中所反映或須反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由公司監事會或合規顧問或外聘審計機構提出的事項；

3. 每年至少聽取一次有關公司風險管理和內部控制工作情況的彙報；

4. 研究重要風險評估結果與內部控制評價結果，並聽取管理層的回饋；

5. 檢討公司風險管理和內部控制體系是否擁有足夠的資源運作、是否具有適當的獨立性及監控的有效性；

6. 在提交董事會審批前，審閱擬在公司年報中披露的公司風險管理及內部控制等相關事宜；及

7. 就管理層提出的健全完善公司風險管理和內部控制所涉及的事宜進行審議，並根據審議情況向董事會提出意見和建議。

(四) 負責法律法規、公司章程和董事會授權的其他事項。

第十四條 審計及風險委員會根據本工作細則對前條規定的事項

進行審議後，應形成審計及風險委員會會議決議連同相關議案向董事會報告。

第十五條 審計及風險委員會最少每半年與公司內部審計人員開會討論內部審計開展情況，由內部審計人員指出其認為委員會需要知悉或留意的重要事項及結果。為準備此等內部討論，內部審計人員將按需要通過審計及風險委員會秘書為委員會成員提供一份公司及其附屬公司的內部審計報告或報告摘要。審計及風險委員會的每個財政年度的活動報告也應提交董事會。

第十六條 審計及風險委員會主任或（如其缺席）審計及風險委員會另一名成員（必須為獨立非執行董事）須出席公司的年度股東大會，並回應股東就審計及風險委員會活動及責任的提問。

第十七條 審計及風險委員會有權查閱本公司之一切帳目、帳冊及記錄。

第十八條 審計及風險委員會有權按履行其職責所需而要求公司管理層就任何有關公司、其附屬公司或聯屬公司就財政狀況相關事項提供資料。

第十九條 審計及風險委員會可在不受任何限制的情況下，接觸

本公司執行董事、其他行政人員或雇員、外聘審計機構及內部審計人員。外聘審計機構及內部審計人員有權不知會管理層而諮詢審計及風險委員會的意見。審計及風險委員會也有權不知會管理層而諮詢外聘審計機構及內部審計人員的意見，或不知會外聘審計機構及內部審計人員而諮詢管理層的意見。

第二十條 身為審計及風險委員會成員的董事經董事會同意可尋求獨立專業意見，以向本公司履行身為審計及風險委員會成員的責任，相關必要費用由公司承擔。

第二十一條 審計及風險委員會行使職權必須符合《公司法》、《公司章程》、《上市規則》及本工作細則的有關規定，不得損害公司和股東的利益。

#### 第四章 會議召開

第二十二條 審計及風險委員會會議為定期會議和臨時會議。

在每一個會計年度內最少須舉行兩次定期會議，如需審閱季報則每年最少須舉行四次定期會議，定期會議主要對公司財務報告及定期報告進行審議，檢討公司的風險管理及內部監控系統。會議時間由委員會主任確定。

公司董事長、委員會主任或二名以上委員聯名可要求召開臨時會議。公司外聘審計機構如認為有需要，也可提請召開臨時會議。

第二十三條 審計及風險委員會會議可以現場召開，亦可以通訊方式召開。通訊方式包括但不限於：電話會議、視訊會議和電子郵件傳閱等方式。

如採用通訊表決方式，則委員會委員在會議決議上簽字即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第二十四條 審計及風險委員會定期會議採用書面通知或電子郵件加電話通知的方式，臨時會議可採用電話、電子郵件或其他快捷方式進行通知。

採用電子郵件等快捷通知方式時，若自發出通知之日起 2 日內公司沒有接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第二十五條 審計及風險委員會定期會議應於會議召開前 14 日（不包括開會當日，下同）發出會議通知、臨時會議最少於會議前 5 天發出會議通知。會議材料須於會議召開前 3 天發給全體委員，除非全體成員一致通過豁免該通知時限。雖有前述規定，成員出席會議將被視為成員豁免前述通知時限。

審計及風險委員會秘書或董事會辦公室指定人員負責發送會議通知及相關會議材料。

第二十六條 審計及風險委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議連絡人及聯繫方式；及
- (五) 會議通知的日期。

第二十七條 審計及風險委員會與公司外聘審計機構代表每年最少舉行一次無任何管理層（獲審計及風險委員會邀請者除外）出席的會議。

第二十八條 在審計及風險委員會的邀請下，下列人士可列席會議：

- (一) 內部審計主管或（如其缺席）內部審計代表；
- (二) 公司財務負責人；
- (三) 其他董事會成員；及
- (四) 其他管理層成員。

## 第五章 議事與表決程式

第二十九條 審計及風險委員會應由三分之二以上的委員出席方可舉行，其中一名成員須為獨立非執行董事。

非委員董事可以出席審計及風險委員會會議，但非委員董事對會議議案的意見不視為正式審議意見也沒有表決權。

第三十條 審計及風險委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議，發表審議意見並行使表決權。

委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。每一位委員最多接受一名委員委託。

第三十一條 審計及風險委員會委員委託其他委員代為出席會議、發表審議意見並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應至遲於會議召開前提交給會議主持人。

第三十二條 授權委託書應至少包括以下內容：

- (一) 委託人姓名；
- (二) 被委託人姓名；
- (三) 代理委託事項；
- (四) 代理許可權：對會議議題行使投票權的指示（贊成、反對、棄權）以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；
- (五) 授權委託的期限；
- (六) 授權委託書簽署日期。

授權委託書應由委託人和被委託人簽名。

第三十三條 審計及風險委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。

委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

第三十四條 審計及風險委員會所作決議應經包括未出席會議的委員在內的全體委員過半數通過方為有效。委員會委員每人享有一票表決權。

第三十五條 審計及風險委員會會議主持人宣佈會議開始後，即開始按順序對每項會議議題所對應的議案內容進行審議。

第三十六條 審計及風險委員會審議會議議題可採用自由發言的形式進行討論，但應注意保持會議秩序。發言者不得使用帶有人身攻擊性質或其他侮辱性、威脅性語言。

會議主持人有權決定討論時間。

第三十七條 審計及風險委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經所有與會委員審議完畢後，依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

第三十八條 審計及風險委員會如認為必要，可以邀請與會議議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非審計及風險委員會委員對議案沒有表決權。

第三十九條 出席會議的委員應本著認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見。委員對其個人的投票表決承擔責任。

第四十條 如審計及風險委員會會議以現場方式召開，會議的表決方式為舉手表決，表決的順序依次為同意、反對、棄權。對同一議案，每名參會委員只能舉手表決一次，舉手表決多次的，以最後一次舉手表決為準。

如某位元委員同時代理其他委員出席會議，若被代理人與其自身對議案的表決意見一致，則其舉手表決一次，但視為兩票；若被代理人與其自身對議案的表決意見不一致，則其可按自身的意見和被代理人的意見分別舉手表決一次；代理出席者在表決時若無特別說明，視為與被代理人表決意見一致。

如審計及風險委員會會議以通訊方式召開，會議表決方式為簽字方式，委員會委員書面簽署之決議案有效。

會議主持人應對每項議案的表決結果進行統計並當場公佈，由會議記錄人將表決結果記錄在案。



第四十一條 審計及風險委員會會議應進行記錄，記錄人員為審計及風險委員會秘書或其指定董事會辦公室工作人員。

## 第六章 會議決議與會議記錄

第四十二條 每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣佈即形成審計及風險委員會決議。

審計及風險委員會決議經出席會議委員簽字後生效，未依據法律、法規、《公司章程》、《上市規則》及本工作細則規定的合法程式，不得對已生效的審計及風險委員會決議作任何修改或變更。

第四十三條 審計及風險委員會委員或審計及風險委員會秘書應至遲於會議決議作出 3 日內，將會議決議（討論稿）有關情況向公司董事會通報。

第四十四條 審計及風險委員會決議的書面檔作為公司檔案由公司保存，在公司存續期間，保存期不得少於 10 年。

第四十五條 審計及風險委員會決議實施的過程中，審計及風險委員會主任或其指定的其他委員、委員會秘書應就決議的實施情況進行跟蹤檢查，在檢查中發現有違反決議的事項時，可以要求和督促有關人員予以糾正，有關人員若不採納意見，審計及風險委員會主任或

其指定的委員、委員會秘書應將有關情況向公司董事會作出彙報，由公司董事會負責處理。

第四十六條 審計及風險委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

審計及風險委員會委員及其他與會人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自違規披露與會資訊。

第四十七條 審計及風險委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別注明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一審議事項或議案的審議意見和表決方式和結果（表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數）；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

## 第七章 附 則

第四十八條 除非另有規定，本工作細則所稱“以上”、“達到”、“內”，含本數；“過”“少於”，不含本數。

第四十九條 “日”指日曆日，但明確指定“工作日”的除外。

第五十條 本工作細則未盡事宜，依照國家有關法律、法規、規範性檔、包括《上市規則》、公司股票的上市地的其他監管規以及《公司章程》的有關規定執行。本工作細則與有關法律、法規、規範性檔、上市地監管規定以及《公司章程》的有關規定相抵觸的，以有關法律、法規、規範性檔、上市地監管規定以及《公司章程》的規定為準。

第五十一條 本工作細則自公司董事會審議批准後生效並實施。

第五十二條 本工作細則由公司董事會負責解釋。