



# 中州證券

## Central China Securities Co., Ltd.

(2002年於中華人民共和國河南省成立的股份有限公司，中文公司名稱為「中原证券股份有限公司」，

在香港以「中州證券」名義開展業務)

(股份代號：01375)

### 董事會審計委員會

#### 工作制度

#### 第一章 總則

**第一條** 為健全中原证券股份有限公司(以下簡稱「公司」)內部控制體系，進一步完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《證券公司監督管理條例》、《證券公司治理準則》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《上海證券交易所股票上市規則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「香港上市規則」)、香港會計師公會《審計委員會有效運作指引》等相關法律法規、規範性文件及《中原证券股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)，公司董事會設立董事會審計委員會(以下簡稱「審計委員會」)，並制定本工作制度。

**第二條** 審計委員會是董事會的專門工作機構，主要負責審核公司財務信息及其披露、監督及評估內外部審計工作和內部控制，向董事會報告，對董事會負責。

#### 第二章 人員組成

**第三條** 審計委員會由不少於三名非執行董事組成，其中獨立非執行董事應佔半數以上，且至少應有一名董事是具備公司股票上市的證券交易所的上市規則認可的專業資格或具備會計或相關財務管理專長的獨立非執行董事，該獨立非執行董事從事會計工作須在5年以上。審計委員會設主任委員一名，主任委員由審計委員會中具有會計專業的獨立非執行董事擔任，負責召集和主持會議。

**第四條** 公司現任外部審計機構的前任合夥人自以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任公司的審計委員會成員：

- (一)該前任合夥人終止成為該會計師公司合夥人的日期；
- (二)該前任合夥人不再享有該會計師公司財務利益的日期。

**第五條** 審計委員會委員由董事長提名，由董事會決定。

**第六條** 審計委員會委員任期與同屆董事會任期一致，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或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備公司章程和香港上市規則所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據上述第三至第五條規定增補新的委員，審計委員會委員可以在任期屆滿前主動提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職申請，辭職導致人數低於規定最低人數時，辭職委員應當繼續履行相關職責，直至增補新的委員到任達到最低人數要求為止。

**第七條** 審計委員會辦事機構的職責由稽核審計總部承擔。

### **第三章 職責權限**

**第八條** 審計委員會委員應具備與委員會職責相適應的專業知識、經營和技能，其主要職責是：

- (一)監督、評價公司內部的稽核和審計工作；
- (二)提議聘請、續聘或更換外部審計機構；按照適用標準審核及監督外部審計機構的獨立性及客觀性，以及審核過程的有效性；
- (三)對聘任或者解聘公司財務負責人發表意見；

(四) 負責內部審計與外部審計之間的溝通；

(五) 審核公司的財務信息及披露；

(六) 監管公司的財務申報制度、風險管理及內部控制系統；

(七) 審議因會計準則變更以外的原因作出的會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；

(八) 法律、行政法規、中國證券監督管理委員會規定、公司章程規定和董事會授予的其他職責。

#### 第九條 審計委員會的具體職責權限為：

(一) 審查公司會計信息及其重大事項的披露，審核公司重大會計政策及其貫徹執行情況，監督公司重大財務決策和年度預算執行情況，監督公司財務報告的真實、準確性和編寫財務報告程序的有效性；監督公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，並審閱報表及報告中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，應特別審閱下列事項：

1. 會計政策及實務的任何更改；
2. 涉及重要判斷之處；
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. 是否遵守香港上市規則，及有關財務申報的法律規定；

委員會應對前述事宜與董事會及管理層保持溝通。委員會每年應至少與外部審計機構開會兩次。委員會應關注有關報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或異常事項，應適當考慮由公司財務人員、內部審計部門或外部審計機構提出的事項；

(二) 監督年度審計工作，對審計後的財務報告信息的真實性、準確性和完整性作出判斷，提交董事會審議；

(三) 監管公司財務申報制度、風險管理及內部控制系統，包括：

1. 監督和評估公司的財務監控情況；
2. 審閱內部控制評價報告；
3. 審計評價公司各部門和分支機構執行風險管理及內部控制規章制度情況，審計評價結果作為公司對其進行年度業績考核的重要內容和依據；
4. 與管理層討論風險管理及內部控制系統，確保管理層已履行職責建立有效的系統。討論內容應包括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及有關預算是否充足；
5. 主動或根據董事會的委派，對有關風險管理及內部控制事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的反饋進行研究；
6. 審查公司及子公司的財務及會計政策及實務；
7. 審議公司重大關連／關聯交易審計或評估報告；
8. 檢查外部審計師給予管理層的有關審核情況的說明函件、審計師對會計記錄、財務賬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反饋；

9. 確保董事會及時反饋外部審計師給予管理層的任何有關審核情況說明的函件所提出的事宜；
10. 審核和執行香港上市規則中附錄十四《企業管治守則》規定的相關條文事宜並向董事會匯報；
11. 評估公司為員工暗中舉報公司財務匯報、風險管理、內部控制或其它方面可能發生的不正當行為所制定的機制。委員會應確保有適當安排，作出公平獨立的調查並採取適當行動。

(四) 協調內部審計和外部審計機構的工作，確保內部審計部門在公司內部有足夠的資源和適當的地位，討論內部審計工作計劃，聽取審計部門的工作匯報，檢查並監督內部審計工作的效果；

(五) 對外部審計機構的委任、重新委任及罷免向董事會提出建議，批准外部審計機構的薪酬及聘用條款，處理任何有關外部審計機構辭職或辭退的問題，包括：

- 1、 按照董事會的授權制定選聘會計師事務所的政策、流程及相關內部控制制度；
- 2、 提議啟動選聘會計師事務所相關工作；
- 3、 審議選聘文件，確定評價要素和具體評分標準，監督選聘過程；
- 4、 提出擬選聘會計師事務所及審計費用的建議，提交決策機構決定；
- 5、 監督及評估會計師事務所審計工作；
- 6、 定期(至少每年)向董事會提交對受聘會計師事務所的履職情況評估報告及審計委員會履行監督職責情況報告；
- 7、 負責法律法規、公司章程和董事會授權的有關選聘會計師事務所的其他事項。

(六)對外部審計機構的執業行為進行監督，按適用的標準檢查並監督外部審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效，審議對會計師事務所履職情況評估報告並提出建議，制定審計委員會對會計師事務所履行監督職責情況報告。委員會應於審計工作開始前與審計師討論審計性質、審計范疇及有關申報責任。

(七)制定外部審計機構提供非審計服務的政策並執行。該外部審計機構包括與負責審計的會計師事務所處於同一控制權、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第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的會計師事務所的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應對任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

(八)監督經營管理層對審計意見的整改落實情況，監督經營管理層對審計結論的執行情況等；

(九)領導內部審計部門收集、匯總與追究與年報信息披露重大差錯責任有關的數據，認真調查核實，並提出相關處理方案，報董事會審議批准後執行；

(十)董事會授權的其它事宜。

對上述職責權限範圍內的事項，委員會可向董事會提出議案。

#### 第四章 會議的召開及通知程序

**第十條** 審計委員會會議分為定期會議和臨時會議，定期會議每季度至少召開一次，臨時會議由兩名及以上委員提議或主任委員根據需要召開，原則上應於會議召開三日前書面通知全體委員；特殊情況下，在二分之一以上審計委員會成員無異議的情況下，會議通知期限可以少於三日，或採用其他方式通知各位成員。

**第十一條** 審計委員會會議方式包括現場會議和通訊會議。原則上以現場會議為主，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。如採用通訊方式，則審計委員會委員在會議決議上簽字即視為出席會議並同意會議決議內容。

**第十二條** 審計委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開方式、時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題及相關會議材料；
- (四) 會議通知的日期。

## **第五章 議事表決程序**

**第十三條** 審計委員會會議由主任委員召集和主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員(須為具有會計專業的獨立非執行董事)召集和主持。

**第十四條** 審計委員會會議三分之二(2/3)以上的成員(包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員)出席方可舉行；會議表決方式為投票表決，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；出席委員須在會議決議上簽字。審計委員須明確表達同意或反對意見，不得棄權，審計委員會委員無正當理由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。

**第十五條** 審計委員會會議原則上不審議未在會議通知上列明的議題或事項。特殊情況下需增加新的議題或事項時，應當由三分之二(2/3)以上委員同意方可對臨時增加的會議議題或事項進行審議和作出決議。

**第十六條** 審計委員會可邀請公司非委員董事、監事、高級管理人員和相關部門負責人列席會議。

**第十七條** 審計委員會會委員與會議討論的議題有利害關係時，有利害關係的委員應當回避。有利害關係的委員回避後，出席會議的委員不足規定人數時，應當將該議案提交公司董事會審議。

**第十八條** 審計委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式提交公司董事會。

**第十九條** 審計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、行政法規、公司章程及本工作制度的規定。

**第二十條** 審計委員會會議應當有書面記錄，如無法在會議結束時當場完成會議記錄供簽名，則記錄的初稿及最後定稿應在會議結束後一段合理時間內發送委員會全體委員，初稿供委員表達意見，最後定稿作為記錄之用；出席會議的委員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；會議記錄作為公司檔案由公司保存，保存期不得少於十年。

**第二十一條** 審計委員會的角色、職能及組成，每一年度審計委員會的開會次數及列會記錄，年內工作摘要及履行職責的情況報告等資料須披露於公司年報內的《企業管治報告》中。

**第二十二條** 出席會議的委員對會議所議事項負有保密義務，不得擅自對外披露有關信息。

## **第六章 履職要求及保障**

**第二十三條** 審計委員會委員履職要求：

(一) 需投入足夠時間和精力履行職責。除不可抗力等因素外，審計委員會委員每年現場工作時間不少於15個工作日。

(二) 謹慎履行職責。審計委員會委員應在充分了解和掌握信息的基礎上，獨立、客觀、謹慎地就決策事項、審議事項作出判斷，發表明確意見。



(三)提交工作報告。審計委員會應當在每個會計年度結束之日起三個月內向董事會提交年度工作報告。

(四)加強工作調研，提供專業意見建議。審計委員會委員應主動研究國內外行業動態及國家相關政策，總結先進經驗，每年參與公司重大工作事項調研應不低於四次，了解掌握相關情況，參加與公司財務信息及其披露、內外部審計和內部控制相關的各類工作討論，提出專業性意見和建議。

(五)法律法規、部門規章、規範性文件及上級監管部門規定的其他履職要求。

**第二十四條** 公司應為審計委員會委員履職提供支持和保障。主要包括：

(一)管理層及各部門應加強與審計委員會委員聯絡，及時匯報相關工作情況，提供文件材料，並進行解釋、答疑，聽取委員的專業意見和建議。

(二)公司應對審計委員會產生的相關差旅、食宿費用等提供必要保障。

(三)如有必要，審計委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，相關費用由公司支付。

(四)組織委員會委員參與與其職責相關的履職培訓、溝通交流活動，提供有助於委員履職的參考資料。

## 第七章 附則

**第二十五條** 本工作制度未盡事宜或本工作制度生效後與頒佈的法律法規、部門規章、規範性文件和公司章程的規定相沖突的，以法律法規、部門規章、規範性文件和公司章程的規定為準。

**第二十六條** 本工作制度經董事會批准生效。自本工作制度生效之日起，公司原《董事會審計委員會工作制度》自動失效。

**第二十七條** 本工作制度所稱「以上」、「以下」，均含本數；「低於」、「多於」不含本數。

**第二十八條** 本工作制度依據實際情況變化需要重新修訂時，由審計委員會提出修改意見稿，提交董事會審定。

*附註：本工作細則的英文及中文版本如有歧異，概以中文版本為準。*