

# 深圳高速公路集團股份有限公司 審核委員會職權範圍書

	頁碼
第一章 總則	3.2.1
第二章 成員	3.2.1
第三章 職權	3.2.2
第四章 職責	3.2.2
第五章 會議及匯報程序	3.2.5
第六章 附則	3.2.7

(經 2024 年 4 月 26 日召開的第九屆董事會第四十三次會議批准)

## 第一章 總則

- 第1條 深圳高速公路集團股份有限公司（「公司」）董事會（「董事會」）爲了更好地履行職責，提高議事效率，特在轄下設立審核委員會（「委員會」），主要負責對公司的財務匯報及內部監控工作的質量和效率進行獨立檢討。
- 第2條 委員會爲董事會轄下的一個專門委員會，對董事會負責。
- 第3條 審核委員會職權範圍書（「本職權書」）對委員會的權力和職責範圍作出明確說明，是委員會開展工作的重要指引和依據。
- 第4條 委員會應以本職權書爲依據，行使董事會授予的權力，履行職責，向董事會作出報告及提出建議，協助董事會完成相關工作，以提高董事會的工作效率、報告水平、透明度及客觀度。

## 第二章 成員

- 第5條 委員會由三至五名不在公司擔任高級管理人員的董事組成，設委員會主席一人，由獨立董事擔任。委員會主席及成員由董事會委任，其中獨立董事應當過半數，委員會主席應當是符合中國證監會以及香港聯交所等監管機構要求的會計專業人士。
- 第6條 委員會成員應熟悉公司的業務特點和經營運作方式，具有較強的財務知識，擁有豐富的商務經驗和具有企業管理等方面的技能。
- 第7條 委員會設委員會秘書，以協助委員會與董事會、其他專門委員會、公司審計部以及其他職能部門進行工作協調和溝通，並協助委員會取得履行職務所需的資料。爲委員會提供工作支持的職能部門爲審計部，除非董事會或委員會另行委任，委員會秘書由公司審計部總經理擔任。
- 第8條 委員會成員三年一屆，定期換屆。委員任職時間應儘量與董事任期一致。

第9條 委員會的成員應該得到適當的報酬，以反映各位成員在委員會服務所付出的時間和承擔的責任。公司應當就報酬事項與委員會成員訂立書面合同，並經股東大會批准執行。

### 第三章 職權

第10條 委員會獲董事會授權在本職權書內行使職權，向董事會負責而非享有獨特的權力。除非獲得正式授權，委員會無權取代董事會行使決策管理的職能。

第11條 委員會有權依照法律法規及相關規定，對本公司及其子公司、合營企業及聯營企業的各项業務進行審查，或授權公司審計部進行有關的審計工作。

第12條 委員會有權要求被審計單位或部門報送有關計劃、預算、決算、會計報表、會計憑證、會計軟件、合同及其他任何有關文件，有關單位及部門應按時報送，不得拒絕、隱瞞、轉移或提供虛假資料。

第13條 委員會有權向被審計單位或部門查詢，並索取證明材料，有關單位及人員應充分協助、配合，並如實提供情況和材料。

第14條 委員會在其職權範圍內及根據董事會授權進行任何調查或發表任何意見時，有權聘請或邀請具備有關經驗及專業知識的社會專業人士或機構擔任委員會相關問題的顧問，為其判斷提供依據，所發生的合理費用由公司承擔。

第15條 委員會在履行職責時認為需要擴大對公司事務的審查範圍，可在董事會批准給予特殊授權後進行。

### 第四章 職責

第16條 委員會應定期審議、更新或接受修改本職權書，使之能及時反映公司的發展情況和變化。有關更改必須經過董事會批准。

第17條 委員會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，下列事項應當經審核委員會全體成員過半數同意後，提交董事會審議：

- 披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；
- 聘用或者解聘承辦公司審計業務的會計師事務所；
- 聘任或者解聘公司財務負責人；
- 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；
- 法律、行政法規、公司股票上市地監管機構和公司章程規定的其他事項。

第18條 委員會應監察公司的財務報表以及定期報告（包括年度報告、半年度報告和季度報告）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。委員會應在公司向董事會提交有關報表及報告前，與財務報表審計會計師事務所（「會計師」）、審計部總經理及公司經理層一同審議下列重點事項：

- 公司是否遵守會計準則，所採用的會計政策是否恰當；
- 公司會計政策及會計實務的任何更改；
- 對於需要運用判斷或估計的任何範疇，審閱公司經理層的會計估計是否合理，亦可就是否有另一個計算基準更為適用或在得出結論前是否應該取得更多補充資料提出質詢；
- 公司全部有關項目在賬目內是否已充分披露，以及披露的資料是否能讓賬目使用者公正地理解所報告交易的性質；公司定期報告是否公正地反映公司的業績表現，以及與各項賬目所反映的狀況是否一致；
- 公司因審計或審閱而出現的重大會計調整，及出現爭議的未經調整的審計差異；
- 公司持續經營的假設及任何保留意見；
- 研究對財務報告和財務申報可能有重大影響的法例、監管規則及有關政策，審核公司是否遵守有關法律法規和政策。

在審議過程中，委員會應考慮於該等報表及報告中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由公司屬下財務會計匯報職員、審計部或會計師提出的事項。

- 第19條 委員會應與經理層討論內部監控系統，確保經理層已履行職責建立有效的內部監控系統，包括考慮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是否充足。委員會應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經理層的響應進行研究。
- 第20條 委員會至少每年檢討一次公司及其子公司的內部監控系統是否有效，並在《企業管治報告》中向股東匯報已經完成有關檢討。有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、運作監控及合規監控以及風險管理功能。
- 第21條 委員會應負責以下與會計師有關事宜：
- 就會計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准會計師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該會計師辭職或辭退該會計師的問題；
  - 按適用的標準檢討及監察會計師是否獨立客觀及審計程序是否有效；
  - 審核委員會應於審計工作開始前先與會計師討論審計性質及範疇及有關申報責任；
  - 就會計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。審核委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並建議有哪些可採取的步驟；
  - 擔任公司與會計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
  - 法律、行政法規，公司股票上市地監管機構和公司章程規定的其他職責。
- 第22條 委員會應審議公司審計部總經理或主管的委任、撤換或免職，以及檢討及監察審計部的工作是否有效。
- 第23條 委員會應確保審計部有足夠資源運作，並且有適當的地位。委員會應與經理層和審計部共同研究及審議：
- 在審核過程中遇到的困難，包括工作範圍有否受到規限或未能取得所需資料；
  - 審核計劃範圍所需的任何修訂；
  - 內部審計預算及所需員工。

- 第24條 委員會應審議和協調會計師和公司審計部的工作範圍及審核計劃，確保覆蓋全面，避免工作重複及促進善用資源。
- 第25條 委員會應研究會計師與審計部給予經理層之函件，就會計記錄、財務賬目或內部監控向經理層提出的任何重大疑問或建議以及經理層的反饋意見。委員會應確保董事會及時回應會計師在上述函件中提出的事宜。
- 第26條 委員會應根據上海證券交易所《上市公司關聯交易實施指引》的要求，履行關聯交易控制和日常管理的相關職責，包括：
- 定期審查並確認公司關聯人清單，並及時向董事會和監事會報告；
  - 審核公司重大關聯交易，形成書面意見，提交董事會審議，並報告監事會。
- 第27條 委員會應定期檢討公司《反舞弊工作條例》中有關舉報的政策及實際運作情況，並關注公司對舞弊事件的調查處理是否獨立公正。同時，委員會應設有獨立的反舞弊舉報郵箱，使得公司員工及相關方（如顧客、供應商等）可以就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為向委員會舉報。
- 第28條 委員會應完成董事會委托執行的其他審查工作。
- 第29條 委員會應定期向董事會匯報委員會的工作，並向董事會提交適當的建議。

## 第五章 會議及匯報程序

- 第30條 委員會每季度應至少召開一次會議，由委員會主席召集及主持，於會議召開五日以前通知委員會全體成員。兩名及以上成員提議，會計師如認為必要或者召集人認為有必要時，可以召開臨時會議。
- 第31條 委員會應該在公司公佈定期報告前的合理時間內分別召開一次會議，就任何有關賬目的問題進行討論。
- 第32條 委員會主席須負責準備會議議程，及委派有關人員預備所需的資料。有關會議

資料應在會議召開三日以前分發予委員會成員。

第33條 委員會會議須有三分之二以上成員出席方可舉行。會議需做出的決議，須經全體委員的過半數通過。

委員因故不能親自出席會議的，可書面委托其他委員代為出席。委托書中應載明不能出席會議的原因、代理人的姓名和具體意見，並由委托人簽名或蓋章。委員不得在未發表意見的情況下全權委托其他委員代為出席。每一名委員在一次會議上最多只能接受一名委員的委托。

第34條 委員會可根據需要邀請董事會其他成員、公司經理層、審計部總經理或主管、會計師或其他有關人員列席會議。委員會可以要求與會計師舉行沒有公司經理層出席的內務會議，或與公司經理層舉行沒有會計師出席的內務會議，以確保自由及坦誠地交換意見。

第35條 委員會秘書負責記錄會議內容，會議記錄的初稿及最後定稿在會後二十一日內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用，與會委員應當對會議記錄簽字確認。會議記錄的最後定稿應同時抄送公司董事會秘書。

委員會秘書負責保存完整的會議記錄，會議記錄應與會議通知、會議材料等一並作為公司檔案保存，保存期限不少於十年。

第36條 委員會會議以現場召開為原則。在保證全體參會成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取通訊或者其他方式召開，通訊方式包括（但不限於）借助電話、互聯網或其他類似通訊設備的方式。

在採取通訊方式召開會議時，只要與會成員能清楚聽到或理解其他成員的意見並進行交流，所有與會成員應被視作已親自出席會議。

第37條 委員會主席在每次會議之後將會議主要內容上報董事會，並至少每六個月向董事會匯報其工作進展情況。

- 第38條 委員會主席每年應至少向董事會提交一份關於委員會在所述期間內進行的工作和審查結果的報告，其中應包括但不限於下列各項：
- 就會計師進行的工作、有關審核年度財務報表及審核說明與會計師討論後的結論；
  - 有關委任會計師的建議，包括評估服務的素質、酬金的合理程度，以及有關辭任、替換和解除任命的問題；
  - 對公司審計部的評估及對內部審核結果的回應；
  - 有關內部監控系統效能的結論。

## 第六章 附則

- 第39條 本職權書所稱「會計師」的含義與「審計師」、「核數師」的含義相同。
- 第40條 本職權書未盡事宜或與不時頒佈及修訂的規定存在不一致的，按照有關法律、法規、規章制度以及公司章程的規定執行。
- 第41條 本職權書經公司董事會批准後執行。
- 第42條 本職權書由公司董事會負責解釋和修訂。