

中国铝业股份有限公司

董事会审核委员会工作细则

第一章 总则

- 第一条 为健全中国铝业股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，确保董事会对管理层的有效监督，规范公司董事会审核委员会的工作程序，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等境内外上市地监管法规及《中国铝业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），制定本细则。
- 第二条 公司董事会审核委员会（以下简称“委员会”）是公司董事会下设的专门委员会，对董事会负责并向其报告工作。
- 第三条 委员会的主要职责包括：提议聘请或更换会计师事务所；监督公司的内部审计制度及其实施；负责内部审计与外部审计之间的沟通；审核公司的财务信息及其披露；审查公司的财务监控、内部控制、风险管理、合规管理制度；推进公司的法治建设与合规管理，审议公司法治建设与合规管理年度工作报告；就公司其他有关专业性事项进行研究，提出意见及建议，供董事会决策参考。

第二章 委员会委员

- 第四条 委员会全部成员为独立非执行董事，且满足公司上市地证券交易所、监管机构在独立性和任职资格方面的要求。委员会应包括三名或以上成员，其中一名应由具有上市规则所要求的会计或财务管理经验人士担任。独立非执行董事不得由公司管理层选举产生，公司管理层亦不得担任独立非执行董事。公司现任外聘审计机构的前任合伙人在其离职或不再享有现任外聘审计机构的财务利益之日（以日期较后者为准）起计两年内不得担任委员会成员。

第五条 委员会委员由公司董事会委任；委员会设主任委员一人，由董事会委任。委员每届任期三年。委员任期届满，可以连选连任，连任时间不得超过六年。

第六条 委员会的成员可得到作为公司董事的袍金和公司为委员会委员准备的专用委员津贴，而不得接受公司的顾问、咨询或其他薪酬费用。公司应就报酬事项与委员会签定书面文件，并经董事会批准执行，离任时无特殊薪酬。

第三章 委员会工作机构

第七条 公司内部审计机构是委员会的专门工作机构，为委员会提供日常工作联络和会议组织服务，向委员会报告工作。

第八条 工作机构主要任务包括：

- (一) 持续向委员提供、提醒并确保其了解境内外监管机构有关公司运作的法规、政策及要求，协助委员在行使职权时切实履行境内外法律、法规、公司章程及其他有关规定；
- (二) 负责委员会文件的有关组织和准备工作，做好会议记录，保证会议决策符合法定程序，并掌握委员会决议的执行情况；
- (三) 负责组织协调信息披露，增强公司透明度；
- (四) 处理与中介机构、监管部门及公司管理层的关系。

第四章 委员会权利

第九条 除应当具有《公司法》及其他相关法律、行政法规和公司章程赋予董事的职权外，委员会在公司董事会授权下，依据公司章程和本细则行使职权，不享有其他独特权利，且无权取代董事会职权。

第十条 委员会有权对本公司及其附属公司进行的各项业务及与关联公司进行的各项关联业务进行审查，或授权公司内部审计机构进行有关的审计工作。

- 第十一条 委员会有权调查被审计单位（包括公司本部各部门，下同），索取证明材料，被审计单位及人员应充分协助和配合，并如实提供情况和材料，不得拒绝、篡改、隐匿、转移或提供虚假资料。
- 第十二条 委员会可独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司的具体事项进行审计和咨询，相关费用由公司承担。
- 第十三条 委员会有权处理员工对有关会计、风险管理、内部控制、合规管理或审计事项的相关建议。
- 第十四条 委员会应制定有关接收、保留或处理公司获悉的有关会计、风险管理、内部控制、合规管理或审计事项投诉的程序，以及员工对公司有疑问的财务或审计事项提出异议时可进行保密及匿名的投诉程序，并有权接受该等投诉。
- 第十五条 公司聘请会计师事务所提供审计或非审计服务，需要得到委员会的事先批准。所有由会计师事务所提供的审计及非审计服务费用及条款须经委员会批准。委员会应负责监督会计师事务所所提供的服务，包括会计师事务所与公司管理层之间有关财务报告争议的解决。
- 第十六条 公司应提供充足资源及费用以支持委员会履行其职责。
- 第十七条 董事会授予的其他权利。委员会应公开其职责范围，解释其角色及董事会转授的权利。

第五章 委员会职责

- 第十八条 委员会应向董事会汇报工作，独立或与董事会共同审阅公司财务报告、审核公司在法律和监管规定方面的遵循情况、审核公司聘任的会计师事务所的独立性和工作质量，以及内部审计机构职能的履行情况，并向董事会提出适当的意见及建议。
- 第十九条 委员会应在每年度的公司第一次定期董事会会议上向董事会汇报上年度的工作情况。

第二十条 委员会主任应出席年度股东大会，在委员会主任缺席时，也可由另一委员出席，并回答股东提问。

第二十一条 委员会需将做出的决定或建议向董事会汇报，但受到法律或监管限制而不能作有关汇报的除外。

第二十二条 监察公司的财务报表和定期财务报告，并审阅报告及报表所载有关财务申报的重大意见。委员会在向董事会提交有关报表和定期财务报告前，应与公司管理层和内部及外部审计机构负责人一同进行审阅，特别关注下列事项：

- (一) 公司报表和定期财务报告的完整性、真实性和准确性，以及报表和报告所载有关财务事项的重大判断；
- (二) 公司采用的会计政策的恰当程度，是否符合公司上市地及其证券交易管理机构现行的应用准则及有关法律、法规；
- (三) 董事长及董事会报告是否公正地反映公司的业绩表现，以及与财务报告所反映的状况是否一致；
- (四) 企业持续经营的假设及任何保留意见；
- (五) 所提交的财务报告的一致性。审阅财务报告与向税务部门或其他监管机构提交的报告一致性；及与公司上市地证券交易所规则和有关政府监管机构的法规的一致性；审阅管理层用以确保分析资料、公告信息与财务报告信息一致性的相关流程；
- (六) 所有有关项目在财务报告内是否已充分披露，以及披露的资料是否能让财务报告使用者公正地理解所报告交易的性质；在公告信息中是否全部重大及要求披露的关联交易均已披露及所有关联交易是否经过审核委员会的审核；
- (七) “管理层对于财务状况和经营结果的讨论和分析”报告；
- (八) 会议政策及实务的任何更改；
- (九) 所有重大的审计调整及出现争议的未经调整的审计差异；
- (十) 涉及需要做出重要判断的领域。

(十一)是否遵守上市地上市规则及其他法律有关财务申报的规定。

- 第二十三条 讨论公司业绩公告，以及提供给分析师和评估机构的财务信息和业绩说明。
- 第二十四条 委员会须至少每年与公司聘任的会计师事务所单独开会一次；委员会应考虑于财务报告及账目中所反映或需反映的任何重大或不寻常事项，并须适当考虑任何由公司聘任的会计师事务所、内部审计机构或财务机构提出的事项。
- 第二十五条 检讨集团的财务、会计政策、会计实务及内部控制，以及其任何更改及与会计标准的符合程度。
- 第二十六条 委员会应定期自公司管理层和法律顾问获得关于可能对公司财务报告或遵循政策产生重要影响的法规及遵循条例的更新信息，以及与财务政策相关的最新的会计知识。
- 第二十七条 委员会研究对公司的公司治理、风险管理、内部控制、合规管理及财务报告和其他对外公布的报告可能有重大影响的法律、法规、监管规则及有关政策，审核公司有关项目与相关规则的符合程度。
- 第二十八条 委员会向管理层了解公司有关风险评估和风险管理的相关政策，并就该政策的适当性与管理层进行讨论；评估公司存在或潜在的风险状况；检审管理层已采取的风险控制措施及其有效性，并提出完善公司风险管理的建议。
- 第二十九条 委员会应审查并监督公司的内控制度、风险管理、合规管理体系的有效运行，听取企业风险管理、内部控制、合规管理机制的建设汇报，并提出意见和建议；与管理层讨论风险管理、内部控制、合规管理系统，讨论内容应包括公司在会计、内部审计、合规管理及财务汇报职能方面的资源、员工资历及经验是否足够，以及员工所接受的培训课程及有关预算是否充足，以确保公司已建立有效的风险管理、内部控制、合规管理系统；监督公司风险管理、内部控制、合规管理的有效实施和自我评价情况，协调风险管理、内部控制审计、合规管理及其他相关事宜。

- 第三十条 委员会应主动或受董事会的委派，就有关风险管理、内部控制、合规管理事宜的重要调查结果及管理层对调查结果的回应进行研究。
- 第三十一条 委员会复核公司对法律、法规遵循性的风险管理、内部控制、合规管理系统的有效性，以及管理层对任何舞弊和违规行为的调查和跟进结果；审核管理层制订的反舞弊及检举揭发的相关政策及其执行情况，复核包括外部监管机构任何检查中的发现事项。
- 第三十二条 委员会研究和审核公司的风险管理及内部控制、合规管理系统是否完备，并进行相应的年度评价。
- 第三十三条 委员会应确认公司的关联方，并向董事会和监事会报告，及时向公司相关工作人员公布其所确认的关联方。
- 第三十四条 委员会对应由董事会批准的关联交易进行初审，提交董事会审议，并在董事会授权范围内，审批关联交易或接受关联交易备案。委员会应监督公司与有关关联方的同业竞争和关联交易的合法性。
- 第三十五条 委员会促使公司按照有关法律规定和独立性原则开展内部审计工作，包括建立独立的内部审计机构，配备专业的具有适当规模的内部审计队伍，审核管理层针对内部审计机构人员工作业绩进行的考评，审批公司的内部审计工作制度。
- 第三十六条 内部审计机构负责人的聘任、晋升、免职及薪酬，由公司按相关程序办理，结果向委员会报告。
- 第三十七条 委员会确保公司内部审计机构与外聘会计师事务所的工作得到协调；也确保内部审计机构在公司内部有足够资源进行运作，并且有适当的权限和地位；并检查内部审计机构的成效。
- 第三十八条 审批公司年度内部审计计划、听取风险管理及内部控制检查监督工作报告、编制风险管理及内控制度自我评估报告草案并报董事会审议；审阅内部审计机构年度工作报告；对内部审计机构的工作及审计方法和程序进行监督和指导。
- 第三十九条 委员会可以授予内部审计机构履行委员会相应的职权，包括为了履行经授权的职能，在委员会书面授权后内部审计机构可以不受限制

的接触公司的信息、财产和员工；从被审计部门获得该部门内员工的必要协助；以及从公司内部或外部获取其他专家的协助。

第四十条 经过与管理层的充分沟通，委员会与内部审计机构共同研究及审核：

（一）在内部审计过程中遇到的困难，包括工作范围有否受到限制，或未能取得所需资料；

（二）内部审计计划范围的制定和修订；

（三）内部审计预算及所需员工。

第四十一条 委员会与内部审计机构负责人的单独会晤，讨论有关双方认为必须单独讨论的事项。

第四十二条 委员会确保收到、讨论和恰当处理内部审计人员的重大发现、建议以及管理层的反馈；审核下一年度的内部审计计划，保证计划涵盖重要风险领域并与外部审计师保持恰当协作关系。

第四十三条 委员会监督内部审计机构不因内部审计的独立角色而削弱和公司其它部门的紧密合作。在能够增加工作价值的领域，内部审计机构应该与其它职能部门合作，共享技能与信息，使得公司在改进内部审计、风险管理、内部控制及公司管治工作等方面获得更大利益。

第四十四条 就第二十二条而言，委员会成员应与董事会及高级管理人员联络。委员会每年至少与公司聘任的外部审计师开会两次。

第四十五条 委员会至少每年得到和审阅公司聘任的会计师事务所陈述下列事项的报告：会计师事务所内部质量控制程序；最近内部质量控制检查和前5年中会计师事务所之间的行业互查、政府或行业监管部门的任何问讯和调查所发现的涉及会计师事务所完成的一个或多个独立审计的任何重大问题，以及处理任何这样问题所采取的任何步骤；会计师事务所与公司之间的所有关系。

委员会应担任公司与会计师事务所之间沟通的主要代表，并负责监察二者之间的联系。

- 第四十六条 委员会定期与会计师事务所一道审阅审计发现问题以及管理层对此的反应。研究会计师事务所给予管理层的函件、有关重要事项和建议，以及管理层对此的反馈。确保董事会及时回应提到的有关事宜。
- 第四十七条 向董事会提议聘请、续聘或更换会计师事务所；评估会计师事务所的独立性、资格及服务质量；研究及批准会计师事务所的薪酬及聘用条款，以及处理任何有关会计师事务所辞职或辞退会计师事务所的问题。聘请、续聘或更换会计师事务所须经董事会同意后报公司股东大会审议通过。
- 第四十八条 委员会审核和协调会计师事务所和公司内部审计机构的工作范围及审计计划，确保审计覆盖的合理性，使公司获得最大的利益。针对会计师事务所从事的与公司有关的审计、非审计活动，委员会应积极与其沟通，取得有关涉及公司主要会计政策和实务、重要会计判断、资产负债表外交易和非通用会计准则财务信息计量等方面信息的报告。
- 第四十九条 委员会应就会计师事务所提供的非审计服务制定政策，并予以执行。委员会应向董事会报告任何须采取行动或改善的事项并提出建议。
- 第五十条 委员会应评估公司聘请的会计师事务所的工作，审查及监督会计师事务所的独立性、资格、工作程序、质量和结果，包括按适用的标准检审及监察会计师事务所是否独立客观及审计程序是否有效；委员会应于审计工作开始前与会计师事务所讨论审计性质、范畴及有关申报责任。

第六章 委员会会议

- 第五十一条 委员会每年至少召开四次会议，由主任委员召集，于会议召开 7 日前通知全体委员。委员会会议应有半数以上委员（包括公司章程规定的书面委托其他委员代为出席会议的委员）出席方可进行。会议一般由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

- 第五十二条 委员会会议通知应采用中文，必要时可附英文。会议通知应当至少包括以下内容：
- (一) 会议日期和地点；
 - (二) 会议的召开方式；
 - (三) 拟审议的事项（会议提案）；
 - (四) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
 - (五) 委员会表决所必需的会议材料；
 - (六) 委员应当亲自出席或者委托其他委员代为出席会议的要求；
 - (七) 回执和授权函；
 - (八) 会议议程；
 - (九) 发出通知的日期；
 - (十) 联系人和联系方式。
- 任何委员可放弃要求获得委员会会议通知的权利。
- 第五十三条 委员会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延，或者取得全体参会委员的认可后按原通知日期召开。
- 第五十四条 委员会会议可以包括委员会成员的闭门会议和邀请公司董事会成员、监事会、管理层、内部审计机构、会计师事务所及其他有关人士共同参加的会议，公司聘请的会计师事务所如认为有必要，也可以提议召开委员会会议。
- 第五十五条 委员会可以要求与公司聘任的会计师事务所举行单独的专题讨论会议，或与公司其他董事、管理层人员等举行单独的专题讨论会议，以方便交换意见。
- 第五十六条 委员会会议原则上在公司住所举行。
- 第五十七条 委员会定期或临时会议可以电话会议形式或借助类似通讯设备举行，但需要确保委员间能够彼此听清发言，所有通过通讯设备参会委员应被视作已亲自出席会议。

第五十八条 委员会会议可采用书面会议形式，但书面议案必须以专人送达、邮递或传真方式送交每一位委员并确认。委员们应在收到书面议案后 7 日内以专人送达、邮递或传真方式将表决意见送回工作机构，工作机构以收到的有效表决意见确认委员会审议结果，形成委员会会议决议。

第五十九条 委员原则上应当亲自出席委员会会议，因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他委员代为出席。委托书应当载明委托人和受托人的姓名、委托人对每项提案的简要意见、委托人的授权范围和对提案表决意向的提示，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使委员的权利。委托其他委员对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。受托委员应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上载明受托出席的情况。委员未出席公司委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

第六十条 委员会工作机构负责准备公司委员会会议材料，并须在委员会会议召开前 7 日将会议资料以传真、邮寄、电子邮件或专人送达等方式送交各位委员审阅。如遇特殊情况不能及时提供，需提前予以说明。委员认为资料不能够满足要求时，可要求提供补充材料。

第六十一条 委员会工作机构列席公司委员会会议并做好会议记录。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。每次委员会会议的会议记录应尽快提供给全体委员审阅，委员对会议记录做出修订补充的，会议记录人员应在收到经修订后的会议记录 7 日内将修改意见书面报告主任委员。会议记录定稿后，出席会议的委员和记录人员应当在会议记录上签名，完整副本应尽快发给每一委员及董事会秘书。委员会会议记录原件由委员会专门工作机构保存，保存期不少于 10 年。委员会会议记录可以采用全程录音方式。

第六十二条 委员会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点、方式和召集人、主持人姓名；
- (二) 会议通知的发出情况；

- (三) 出席委员的姓名以及受他人委托出席公司委员会的委员（代理人）姓名；
- (四) 会议议程；
- (五) 会议审议的提案、每位委员对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (六) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (七) 参会委员认为应当记载的其他事项。

第七章 附则

第六十三条 本细则经公司董事会审议通过之日起施行。

第六十四条 本细则未尽事宜，依照有关届时有效的法律、行政法规、相关交易所规则及公司章程的规定执行。

第六十五条 本细则由公司董事会负责解释。