

中石化石油机械股份有限公司

选聘会计师事务所管理办法

第一章 总则

第一条 为规范中石化石油机械股份有限公司(以下简称“公司”)选聘会计师事务所行为,提升审计工作质量,根据《中华人民共和国公司法》《国有企业、上市公司选聘会计师事务所管理办法》等法律、法规,结合公司具体情况,制定本办法。

第二条 本办法所称选聘会计师事务所,是指公司根据相关法律法规要求,经履行必要选聘程序,聘任会计师事务所对财务会计报告发表审计意见、出具审计报告的行为。选聘会计师事务所从事除财务会计报告审计业务之外的其他法定审计业务的,可以比照本办法执行;预计服务费用 20 万元以下或因事态紧急及其他特殊原因,经阐明理由并经主办单位(各分子公司或公司机关部门)负责人审核批准后,可以简化聘用程序。

第三条 公司聘用、续聘、解聘或改聘会计师事务所应当由审计委员会审议同意后,提交董事会审议,并由股东大会决定。

第二章 职责分工

第四条 审计委员会负责选聘会计师事务所工作,并监督及评估其审计工作开展情况,应当切实履行下列职责:

(一)按照董事会的授权制定选聘会计师事务所的政策、流程及相关内部控制制度;

(二)提议启动选聘会计师事务所相关工作;

(三) 审议选聘文件，确定评价要素和具体评分标准，监督选聘过程；

(四) 提出拟选聘会计师事务所及审计费用的建议，提交董事会决策；

(五) 监督及评估会计师事务所审计工作；

(六) 定期（至少每年）向董事会提交对受聘会计师事务所的履职情况评估报告及审计委员会履行监督职责情况报告；

(七) 负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的有关选聘会计师事务所的其他事项。

第五条 审计委员会应当对下列情形保持高度谨慎和关注：

(一) 在资产负债表日后至年度报告出具前变更会计师事务所，连续两年变更会计师事务所，或者同一年度多次变更会计师事务所；

(二) 拟聘任的会计师事务所近3年因执业质量被多次行政处罚或者多个审计项目正被立案调查；

(三) 拟聘任原审计团队转入其他会计师事务所的；

(四) 聘任期内审计费用较上一年度发生较大变动，或者选聘的成交价大幅低于基准价；

(五) 会计师事务所未按要求实质性轮换审计项目合伙人、签字注册会计师。

第六条 公司审计部是选聘会计师事务所具体工作的执行部门，应当切实履行下列职责：

(一) 负责根据审计委员会的选聘建议，组织撰拟选聘文件，并上报审计委员会；

(二) 负责组织选聘程序和选聘评价，并上报审计委员会；

(三) 负责根据公司决议，组织合同签订及合同履行等具体工作。

第七条 公司董事会办公室职责：

负责组织召开审计委员会、董事会、股东大会审议选聘年审会计师事务所相关事项，形成会议决议、记录，进行信息披露。

第三章 选聘程序

第八条 选聘方式

（一）公司选聘会计师事务所应当采用竞争性谈判、公开招标、邀请招标以及其他能够充分了解会计师事务所胜任能力的选聘方式，来保障选聘工作的公平和公正。

（二）采用竞争性谈判、公开招标、邀请招标等公开选聘方式的，应当通过企业官网等公开渠道发布选聘文件，选聘文件应包含选聘基本信息、评价要素、具体评分标准等内容。公司应当依法确定选聘文件发布后会计师事务所提交应聘文件的响应时间，确保会计师事务所所有充足时间获取选聘信息、准备应聘材料。公司不得以不合理的条件限制或者排斥潜在拟应聘会计师事务所，不得为个别会计师事务所量身定制选聘条件。选聘结果应当及时公示，公示内容应当包括拟选聘会计师事务所和审计费用。

（1）竞争性谈判：邀请三家以上（含三家）会计师事务所就服务内容、服务条件进行商谈并竞争性报价，公司据此确定符合服务项目要求的最优会计师事务所；

（2）公开招标：以公开招标的方式邀请具备相应资质条件的会计师事务所参加公开竞聘；

（3）邀请招标：以邀请投标书的方式邀请三家以上（含三家）具备相应资质条件的会计师事务所参加选聘。

（三）公司控股股东、实际控制人及其他关联方不得以任何方式

影响公司独立、公平、公正选聘会计师事务所过程及选聘结果。

第九条 选聘流程

（一）审计委员会提出选聘会计师事务所的资质条件及要求，由公司审计部开展前期准备、调查、资料整理等工作，形成选聘文件，上报审计委员会审议；

（二）采用公开选聘方式的，公司通过公司官网等公开渠道发布选聘文件；

（三）参加选聘的会计师事务所在规定时间内，将相关资料报送公司审计部进行初步审查、整理，形成书面报告后提交审计委员会；

（四）审计委员会对参加竞聘的会计师事务所进行资质审查；

（五）审计委员会审核通过后，由公司审计部组织相关业务部门进行评审，提出初步选聘结果，上报审计委员会审议。

（六）审计委员会拟定承担审计事项的会计师事务所，并报董事会；

（七）董事会审核通过后报公司股东大会批准，公司及时公示，公示内容应当包括拟选聘会计师事务所和审计费用；

（八）根据股东大会决议，公司与会计师事务所签订《审计业务约定书》，聘请相关会计师事务所执行相关审计业务，聘期一年，可以续聘。

第十条 评价标准

（一）公司选聘会计师事务所的评价要素包括但不限于审计费用报价、会计师事务所的资质条件、执业记录、质量管理水平、工作方案、人力及其他资源配备、信息安全管理、风险承担能力水平。

公司应对每个有效应聘文件单独评价、打分，汇总各评价要素的得分。其中，质量管理水平的分值权重应不低于 40%，审计费用报价

的分值权重应不高于 15%。

（二）公司评价会计师事务所的质量管理水平和时，应当重点评价质量管理制度及实施情况，包括项目咨询、意见分歧解决、项目质量复核、项目质量检查、质量管理缺陷识别与整改等方面的政策与程序。

（三）公司评价会计师事务所审计费用报价时，应当将满足选聘文件要求的所有会计师事务所审计费用报价的平均值作为选聘基准价，按照下列公式计算审计费用报价得分：

审计费用报价得分 = $(1 - [\text{选聘基准价} - \text{审计费用报价}] / \text{选聘基准价}) \times \text{审计费用报价要素所占权重分值}$

（四）公司在选聘会计师事务所时原则上不得设置最高限价，确需设置最高限价时，应当在选聘文件中说明该最高限价的确定依据及合理性。

第十一条 续聘会计师事务所时，公司审计委员会应对会计师事务所完成本年度审计工作情况及执业质量进行全面客观的评价。为保证审计工作的连续性和审计工作质量，达成肯定意见的，可以提议续聘其为下一年度审计机构，不再另外执行选聘程序，续聘会计师事务所提议应提交董事会通过后召开股东大会审议；形成否定性意见的，应改聘会计师事务所。

第十二条 改聘会计师事务所时，公司审计委员会应约见前任和拟聘请的会计师事务所，对双方的执业质量作出合理评价，并在对改聘理由的充分性作出判断的基础上，发表意见，经董事会决议通过后，召开股东大会作出决议，并通知被改聘的会计师事务所参会，在股东大会上陈述自己的意见。公司应充分披露股东大会决议及被改聘会计师事务所的陈述意见。

第十三条 会计师事务所主动要求终止对公司审计业务的，审计

委员会应向会计师事务所详细了解原因，并向董事会作出书面报告。公司按照本制度规定履行改聘程序。

第十四条 公司更换会计师事务所的，应当在被审计年度第四季度结束前完成选聘工作。

第四章 审计费用及服务年限管理

第十五条 在聘任期内，公司可以根据消费者物价指数、社会平均工资水平变化，以及业务规模、业务复杂程度变化等因素合理调整审计费用。

第十六条 公司连续聘任同一会计师事务所原则上不超过 8 年。因业务需要拟继续聘用同一会计师事务所超过 8 年的，应当综合考虑会计师事务所前期审计质量、股东评价、监管部门意见等情况，在履行法人治理程序及内部决策程序后，可适当延长聘用年限，但连续聘任期限不得超过 10 年。

第十七条 审计项目合伙人、签字注册会计师累计实际承担公司审计业务满 5 年的，之后连续 5 年不得参与公司的审计业务。

审计项目合伙人、签字注册会计师由于工作变动，在不同会计师事务所为公司提供审计服务的期限应当合并计算。

为公司提供重大资产重组、子公司分拆上市审计服务的审计项目合伙人、签字注册会计师未变更的，相关审计项目合伙人、签字注册会计师在重大资产重组、子公司分拆上市前后提供审计服务的期限应当合并计算。

审计项目合伙人、签字注册会计师在公司上市前后审计服务年限应当合并计算。审计项目合伙人、签字注册会计师承担首次公开发行股票或者向不特定对象公开发行股票并上市审计业务的，上市后连续

执行审计业务的期限不得超过两年。

第五章 信息安全管理

第十八条 公司应当提高信息安全意识，严格遵守国家有关信息安全的法律法规，认真落实监管部门对信息安全的监管要求，切实担负起信息安全的主体责任和保密责任。在选聘时要加强对会计师事务所信息安全管理能力的审查，在选聘合同中应设置单独条款明确信息安全保护责任和要求，在向会计师事务所提供文件资料时加强对涉密敏感信息的管控，有效防范信息泄露风险。

第六章 信息披露管理

第十九条 当审计费用较上一年度下降 20%以上（含 20%）的，公司应当按要求在信息披露文件中说明本期审计费用的金额、定价原则、变化情况和变化原因，同时应当及时向履行出资人职责的机构报送有关情况说明。

第二十条 公司应当在年度财务决算报告或者年度报告中披露会计师事务所、审计项目合伙人、签字注册会计师的服务年限、审计费用等信息。

第二十一条 公司每年应当按要求披露对会计师事务所履职情况评估报告和审计委员会对会计师事务所履行监督职责情况报告，涉及变更会计师事务所的，还应当披露前任会计师事务所情况及上年度审计意见、变更会计师事务所的原因、与前后任会计师事务所的沟通情况等，同时应当按履行出资人职责的机构要求报送有关情况说明。

第七章 档案管理

第二十二条 公司对选聘、应聘、评审、受聘文件和相关决策资料应当妥善归档保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。文件资料的保存期限为选聘结束之日起至少 10 年。

第八章 附则

第二十三条 本办法自公司董事会审议通过之日起实施，由公司董事会负责解释。

第二十四条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规和《公司章程》的有关规定执行。本办法如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。