

上海电气集团股份有限公司

董事会审核委员会工作细则

1. 成员

- 1.1 审核委员会的成员由董事会委任。
- 1.2 审核委员会至少应由三名成员组成，并全部由非执行董事担任。
- 1.3 审核委员会超过半数的成员应为独立非执行董事，其中至少有一名具有相应的专业资格，或精通会计、财务管理知识。
- 1.4 受聘担任公司审计的会计师事务所的前任合伙人自下列之日(以较后日期为准)起一年内，不得担任审核委员会的成员：
 - (a) 其在该公司的合伙人资格撤销之日；或
 - (b) 其在该公司的财务利益终止之日。

2 主席

- 2.1 审核委员会主席由董事会委任，并应为独立非执行董事。

3. 秘书

- 3.1 审核委员会秘书由公司秘书出任。
- 3.2 如审核委员会秘书缺席，与会的审核委员会成员应推选另一名人
士出任秘书。

4. 法定人数

- 4.1 审核委员会会议的法定人数至少为二名。
- 4.2 正式召开的审核委员会会议，在会议进行直至会议结束时，必须有足够的法定人数出席，才有权行使审核委员会所赋予全部或其中任何的权限、权力及酌情决定权。

5. 会议次数

- 5.1 审核委员会每年至少应定期召开两次会议，以便审阅及讨论公司的中期及年度财务会计报告。审核委员会也可根据需要随时召开会议。
- 5.2 公司外聘会计师事务所可视实际情况要求召开会议。

6. 出席会议

- 6.1 审核委员会成员可亲身或以其它电子通讯方式出席审核委员会会议。
- 6.2 公司的财务总监、内部审计主管及外聘会计师事务所代表通常应与审核委员会成员一起出席会议。审核委员会每年至少应与外聘会计师事务所及内部审计主管，在董事会执行董事不在场的情况下，举行一次会议。
- 6.3 审核委员会秘书或其代表必须出席审核委员会的所有会议，并负责会议记录。

7. 会议通知

- 7.1 审核委员会会议应由独立董事担任召集人，或根据审核委员会任一成员或外聘会计师事务所的提议由审核委员会秘书召集召开。
- 7.2 除非获审核委员会所有成员同意，审核委员会定期会议应至少提前 14 天通知审核委员会每名成员以及受邀出席会议的人员。临时会议，应至少提前 7 天发出通知。
- 7.3 审核委员会定期会议的会议议程和所有相关文件，应至少在会议召开前 3 天，发给审核委员会所有成员及其他出席人员。
- 7.4 审核委员会的任何成员有权向审核委员会秘书发出通知，要求将其它与审核委员会职责相关的事项列入审核委员会会议议程内。

8. 会议记录

- 8.1 审核委员会秘书或其代表出席审核委员会会议时，负责详细记录会议上所有经考虑及决定的事项。会议记录也必须包括审核委员会任何成员提出的任何关注事宜，并将会上表达的异议记录在案。
- 8.2 在每次会议开始时，秘书应确认是否存在任何利益冲突并作记录。存在利益冲突的成员必须在审核委员会审议任何与其本人或关联人具有重大利益关联的决议案时，放弃投票，且不计入法定人数内，除非香港《上市规则》附录 3 注 1 所列的例外情况适用。
- 8.3 审核委员会会议记录的初稿及最后定稿应在会议后七天内分别

发至审核委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最后定稿作其记录之用。会议记录在签署作实后，秘书须将审核委员会会议记录及报告报送董事会全体成员。

- 8.4 审核委员会会议记录由秘书备存，并在获得合理的通知后，在合理的时间内，供审核委员会或董事会的任一成员查阅。

9. 年度股东大会

- 9.1 审核委员会主席或其授权代表，必须出席公司的年度股东大会，并须准备在年度股东大会上答复有关审核委员会活动及其职责的提问。

10. 监管审核委员会会议及程序的其它条文

- 10.1 除非上文明确指定，公司章程所有监管董事会会议及程序的条款，均适用于审核委员会会议及程序。

11. 职责

审核委员会的职责如下：

- 11.1 与公司外聘会计师事务所的关系
- (a) 就外聘会计师事务所的委任、重新委任及罢免向董事会提供建议、批准外聘会计师事务所的薪酬及聘用条款，及处理任何有关该事务所辞职或辞退该事务所的问题；
 - (b) 按适用的标准审视及监察外聘会计师事务所是否独立客观

及审计程序是否有效；

- (c) 在审计工作开始前与会计师事务所讨论审计性质及范畴及有关申报责任；
- (d) 如有超过一家会计师事务所参与工作，确保他们互相协调；
- (e) 就外聘会计师事务所提供非审计服务制定政策，并予以执行。就此规定而言，外聘会计师事务所包括与负责审计的公司处于同一控制权、所有权或管理权之下的任何机构，或一个合理知悉所有有关资料的第三方，在合理情况下可以断定该机构属于该负责会计师事务所的本土或国际业务的一部分的任何机构。审核委员会应就其认为必须采取的行动或改善的事项向董事会报告，并建议有哪些可采取的步骤；

11.2 审阅公司的财务报告

- (a) 监察公司的财务报表及公司年度报告及账目、半年度报告、季度报告的完整性，并审阅报表及报告所载有关财务申报的重大意见。在这方面，审核委员会在向董事会提交有关公司年度报告及账目、半年度报告、季度报告前审阅有关报表及报告时，应特别针对下列事项：
 - (i) 任何会计政策及实务的更改；
 - (ii) 涉及重要判断的地方；
 - (iii) 因审计而出现的重大调整；
 - (iv) 企业持续经营的假设及相关限制条件；

- (v) 是否遵守会计准则；
 - (vi) 根据需要对公司股票上市地《上市规则》界定的重大关联交易进行审阅
 - (vii) 是否遵守公司股票上市地《上市规则》及其他法律有关财务信息申报及披露的规定；
- (b) 就上文11.2(a)段而言：
- (i) 审核委员会成员须与公司的董事会、高层管理人员及公司聘任的合资格会计师联络；
 - (ii) 审核委员会应考虑此类报告及账目所反映的或可能需要反映的任何重大或不寻常事项，并必须适当考虑任何由公司的合资格会计师、监察主任或审计主管提出的事项；

11.3 监管公司财务申报制度及内部监控程序

- (a) 审视公司本部及重要子公司内部监控及风险管理制度的科学性、合理性、有效性以及执行情况；
- (b) 与管理层商讨内部监控系统，确保管理层已履行职责建立有效的内部监控系统，并对违规责任人进行责任追究提出建议；
- (c) 主动或应董事会的委派，就有关内部监控事宜的重要调查结果及管理层的反馈进行研究；
- (d) 确保内部审计和外聘会计师事务所的工作得到协调；确保内部审计职能部门在公司内部能获得充分的资源运作，并

且有适当的定位；自查及监察内部审计职能部门的有效性；
对内部审计人员尽责情况及工作考核提出意见；

- (e) 评估集团的财务会计政策及实务；
- (f) 检查外聘会计师事务所给予管理层的《审核情况说明函件》、会计师就会计记录、财务账目或监控系统向管理层提出的任何重大疑问及管理层的反馈意见；
- (g) 确保董事会及时答复外聘会计师事务所给予管理层的《审核情况说明函件》中提出的事宜；
- (h) 就本细则条文所载的事宜向董事会汇报，特别是细则规定审核委员会应执行的事宜；
- (i) 研究其它由董事会界定的课题；
- (j) 公司雇员可就财务汇报、内部监控或其它方面可能发生的不正当行为提出关注。审核委员会应确保公司对此等事宜作出公平独立的调查并采取合宜的措施；
- (k) 担任公司与外聘会计师事务所之间的主要代表，负责监察二者之间的关系。
- (l) 与外聘会计师事务所讨论在季度、中期及全年帐目审核中出现的问题及存疑之处，以及外聘会计师事务所希望讨论的其它事宜（如有需要，可在管理层不在场情况下进行）；

11.4 外聘会计师事务所的独立性

- (a) 研究公司与外聘会计师事务所之间的所有关系（包括提供的非审计服务）；

- (b) 每年向外聘会计师事务所索取资料，了解其就保持其独立性以及在监察有关规则执行方面所采纳的政策和程序；包括就会计师事务所合伙人及职员轮换的现行规定；
- (c) 至少每年在管理层不在场的情况下会见审计师两次，以讨论与审计费用有关的事宜、任何因审计工作产生的事宜及审计师想提出的其它事项；
- (d) 审核委员会或可考虑与董事会共同制定有关公司雇用外聘会计师事务所职员或前职员的政策，并监察应用此类政策的情况。审核委员会应就此考虑有关情况有否损害（或看来会损害）审计师在审计工作上的判断力或独立性；
- (e) 审核委员会一般应确保外聘会计师事务所在提供非审计服务时其独立性或客观性不会受到损害。当评估外聘会计师事务所在提供非审计服务的独立性或客观性时，审核委员会或可考虑以下事项：
 - (i) 就外聘会计师事务所的能力和经验的来说，是否适合为公司提供此类非审计服务；
 - (ii) 是否设有预防措施，可确保外聘会计师事务所在提供此等服务时不会对其审计工作的客观性及独立性造成威胁；
 - (iii) 此类非审计服务的性质、有关费用的水平，以及就该外聘会计师事务所来说，个别服务费用和合计服务费用的水平；及确定审计职员酬金的标准。

12. 汇报责任

- 12.1 凡董事会不同意审核委员会对甄选、委任、辞任或罢免外聘会计师事务所事宜的意见，应在《企业管治报告》中列载审核委员会阐述其建议的声明，以及董事会持不同意见的原因。
- 12.2 审核委员会应有专门报告，向股东汇报在年内执行职务审阅季度、半年及全年的业绩、内部监控制度及本细则所载的其它职责时，其担当的角色和工作，以列入公司的《企业管治报告》内。
- 12.3 审核委员会须向董事会汇报其决定或建议，除非因法律或监管限制而未能作出汇报。

13. 其它

- 13.1 审核委员会应获提供充足资源以履行其职责。
- 13.2 审核委员会所有成员均有权获得审核委员会秘书的意见及服务，以确保审核委员会的程序及所有适用的规则条文得到遵循。
- 13.3 如审核委员会或审核委员会任何成员因履行审核委员会成员职责而须取得外部独立的专业意见，可通过公司秘书向董事会提出要求。所有这些要求须根据公司就索取独立的专业意见已界定的程序处理，并由公司负责费用。
- 13.4 审核委员会的每名成员须确保能提供足够时间及精力，履行其作为审核委员会成员的职责。成员应通过经常出席并积极参与，使公司受惠于其能力和专长。

14. 权力

14.1 经董事会授权，审核委员会可调查在其职权范围内的任何事项；并向任何员工索取任何必须的合理资料；同时所有职员也应获指示积极配合审核委员会的合理要求。

14.2 审核委员会及其每名成员应能不受限制地分别与公司的高级管理层联络。

15. 审核委员会工作细则的发布

15.1 审核委员会的工作细则可供索取。

16. 本工作细则自董事会审议通过之日起实行，解释权归属公司董事会。