

中國鋁業股份有限公司

董事會審核委員會工作細則

第一章 總則

- 第一條** 為健全中國鋁業股份有限公司(以下簡稱「公司」)法人治理結構，確保董事會對管理層的有效監督，規範公司董事會審核委員會的工作程序，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《上市公司治理準則》、公司股票上市的證券交易所(包括上海證券交易所、香港聯合交易所有限公司、紐約證券交易所)的股票或證券上市規則(以下簡稱「有關上市規則」)等相關法律、法規、規範性文件及《中國鋁業股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)、《中國鋁業股份有限公司董事會議事規則》的有關規定，制定本細則。
- 第二條** 公司董事會審核委員會(以下簡稱「委員會」)是公司董事會下設的專門委員會，對董事會負責並向其報告工作。
- 第三條** 委員會的主要職責包括：提議聘請或更換會計師事務所；監督公司的內部審計制度及其實施；負責內部審計與外部審計之間的溝通；審核公司的財務信息及其披露；審查公司的財務監控、內部控制、風險管理、合規管理制度；推進公司的法治建設與合規管理，審議公司法治建設與合規管理年度工作報告；就公司其他有關專業性事項進行研究，提出意見及建議，供董事會決策參考。

第二章 委員會委員

- 第四條** 委員會全部成員為獨立非執行董事，且滿足公司上市地證券交易所、監管機構在獨立性和任職資格方面的要求。委員會應包括三名或以上成員，其中應有至少一名委員由具有上市規則所要求的會計或財務管理經驗人士擔任。獨立非執行董事不得由公司管理層選舉產生，公司管理層亦不得擔任獨立非執行董事。公司現任外聘審計機構的前任合伙人在其離職或不再享有現任外聘審計機構的財務利益之日（以日期較後者為準）起計兩年內不得擔任委員會成員。
- 第五條** 委員會委員由公司董事會委任；委員會設主任委員一人，由董事會委任。每屆委員會委員任期三年。委員任期屆滿，可以連選連任，連任時間不得超過六年。
- 第六條** 委員會的成員可得到作為公司董事的袍金和公司為委員會委員準備的專用委員津貼，而不得接受公司的顧問、諮詢或其他薪酬費用。公司應就報酬事項與委員會簽定書面文件，並經董事會批准執行，離任時無特殊薪酬。

第三章 委員會工作機構

第七條 公司內部審計機構是委員會的專門工作機構，為委員會提供日常工作聯絡和會議組織服務，向委員會報告工作。

第八條 工作機構主要任務包括：

- (一) 持續向委員提供、提醒並確保其了解境內外監管機構有關公司運作的法規、政策及要求，協助委員在行使職權時切實履行境內外法律、法規、公司章程及其他有關規定；
- (二) 負責委員會文件的有關組織和準備工作，做好會議記錄，保證會議決策符合法定程序，並掌握委員會決議的執行情況；
- (三) 負責組織協調信息披露，增強公司透明度；
- (四) 處理與中介機構、監管部門及公司管理層的關係。

第四章 委員會權力

- 第九條** 除應當具有《公司法》及其他相關法律、行政法規和公司章程賦予董事的職權外，委員會在公司董事會授權下，依據公司章程和本細則行使職權，不享有其他特別權利，且無權取代董事會職權。
- 第十條** 委員會有權對本公司及其附屬公司進行的各項業務及與關聯公司進行的各項關聯業務進行審查，或授權公司內部審計機構進行有關的審計工作。
- 第十一條** 委員會有權調查被審計單位(包括公司本部各部門，下同)，索取證明材料，被審計單位及人員應充分協助和配合，並如實提供情況和材料，不得拒絕、篡改、隱匿、轉移或提供虛假資料。
- 第十二條** 委員會可獨立聘請外部審計機構和諮詢機構，對公司的具體事項進行審計和諮詢，相關費用由公司承擔。
- 第十三條** 委員會有權處理員工對有關會計、風險管理、內部控制、合規管理或審計事項的相關建議。
- 第十四條** 委員會應制定有關接收、保留或處理公司獲悉的有關會計、風險管理、內部控制、合規管理或審計事項投訴的程序，以及員工對公司有疑問的財務或審計事項提出異議時可進行保密及匿名的投訴程序，並有權接受該等投訴。

第十五條 公司聘請會計師事務所及其關聯企業提供審計或非審計服務，需要得到委員會的事先批准。所有由會計師事務所提供的審計及非審計服務費用及條款須經委員會批准。委員會應負責監督會計師事務所所提供的服務，包括會計師事務所與公司管理層之間有關財務報告爭議的解決。

第十六條 公司應提供充足資源及費用以支持委員會履行其職責。

第十七條 董事會授予的其他權力。委員會應公開其職責範圍，解釋其角色及董事會轉授的權力。

第五章 委員會職責

第十八條 委員會應向董事會匯報工作，獨立或與董事會共同審閱公司財務報告、審核公司在法律和監管規定方面的遵循情況、審核公司聘任的會計師事務所的獨立性和工作質量，以及內部審計機構職能的履行情況，並向董事會提出適當的意見及建議。

第十九條 委員會應在每年度的公司第一次定期董事會會議上向董事會匯報上年度的工作情況。

第二十條 委員會主任應出席年度股東大會，在委員會主任缺席時，也可由另一委員出席，並回答股東提問。

第二十一條 委員會需將做出的決定或建議向董事會匯報，但受到法律或監管限制而不能作有關匯報的情況除外。

第二十二條 監察公司的財務報表和定期財務報告，並審閱報告及報表所載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和定期財務報告前，應與公司管理層和內部及外部審計機構負責人一同進行審閱，特別關注下列事項：

- (一) 公司報表和定期財務報告的完整性、真實性和準確性，以及報表和報告所載有關財務事項的重大判斷；
- (二) 公司採用的會計政策的恰當程度，是否符合公司上市地及其證券交易管理機構現行的應用準則及有關法律、法規；
- (三) 董事長及董事會報告是否公正地反映公司的業績表現，以及與財務報告所反映的狀況是否一致；
- (四) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- (五) 所提交的財務報告的一致性。審閱財務報告與向稅務部門或其他監管機構提交的報告一致性；及與公司上市地證券交易所規則和有關政府監管機構的法規的一致性；審閱管理層用以確保分析資料、公告信息與財務報告信息一致性的相關流程；
- (六) 所有有關項目在財務報告內是否已充分披露，以及披露的資料是否能讓財務報告使用者公正地理解所報告交易的性質；在公告信息中是否全部重大及要求披露的關聯交易均已披露及所有關聯交易是否經過委員會的審核；

- (七) 「管理層對於財務狀況和經營業績的討論和分析」報告；
- (八) 會議政策及實務的任何更改；
- (九) 所有重大的審計調整及出現爭議的未經調整的審計差異；
- (十) 涉及需要做出重要判斷的領域；
- (十一) 是否遵守上市地上市規則及其他法律有關財務申報的規定。

第二十三條 討論公司業績公告，以及提供給分析師和評估機構的財務信息和業績說明。

第二十四條 委員會須至少每年與公司聘任的會計師事務所單獨開會一次；委員會應考慮於財務報告及賬目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聘任的會計師事務所、內部審計機構或財務機構提出的事項。

第二十五條 檢討集團的財務、會計政策、會計實務及內部控制，以及其任何更改及與會計標準的符合程度。

第二十六條 委員會應定期自公司管理層和法律顧問獲得關於可能對公司財務報告或遵循政策產生重要影響的法規及遵循條例的更新信息，以及與財務政策相關的最新的會計知識。

第二十七條 委員會研究對公司的公司治理、風險管理、內部控制、合規管理及財務報告和其他對外公佈的報告可能有重大影響的法律、法規、監管規則及有關政策，審核公司有關項目與相關規則的符合程度。

第二十八條 委員會向管理層了解公司有關風險評估和風險管理的相關政策，並就該政策的適當性與管理層進行討論；評估公司存在或潛在的風險狀況；檢審管理層已採取的風險控制措施及其有效性，並提出完善公司風險管理的建議。

第二十九條 委員會應審查並監督公司的內控制度、風險管理、合規管理體系的有效運行，聽取企業風險管理、內部控制、合規管理機制的建設匯報，並提出意見和建議；與管理層討論風險管理、內部控制、合規管理系統，討論內容應包括公司在會計、內部審計、合規管理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，以確保公司已建立有效的風險管理、內部控制、合規管理系統；監督公司風險管理、內部控制、合規管理的有效實施和自我評價情況，協調風險管理、內部控制審計、合規管理及其他相關事宜。

第三十條 委員會應主動或受董事會的委派，就有關風險管理、內部控制、合規管理事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究。

第三十一條 委員會覆核公司對法律、法規遵循性的風險管理、內部控制、合規管理系統的有效性，以及管理層對任何舞弊和違規行為的調查和跟進結果；審核管理層制訂的反舞弊及檢舉揭發的相關政策及其執行情況，覆核包括外部監管機構任何檢查中的發現事項。

第三十二條 委員會研究和審核公司的風險管理、內部控制、合規管理系統是否完備，並進行相應的年度評價。

第三十三條 委員會應確認公司的關聯方，並向董事會和監事會報告，及時向公司相關工作人員公佈其所確認的關聯方。

第三十四條 委員會對應由董事會批准的關聯交易進行初審，提交董事會審議，並在董事會授權範圍內，審批關聯交易或接受關聯交易備案。委員會應監督公司與有關關聯方的同業競爭和關聯交易的合法性。

第三十五條 委員會促使公司按照有關法律規定和獨立性原則開展內部審計工作，包括建立獨立的內部審計機構，配備專業的具有適當規模的內部審計隊伍，審核管理層針對內部審計機構人員工作業績進行的考評，審批公司的內部審計工作制度。審核委員會指導、推進企業法治建設、對經理層依法治企情況進行監督。

第三十六條 內部審計機構負責人的聘任、晉升、免職及薪酬，由公司按相關程序辦理，結果向委員會報告。

第三十七條 委員會確保公司內部審計機構與外聘會計師事務所的工作得到協調；也確保內部審計機構在公司內部有足夠資源進行運作，並且有適當的權限和地位；並檢查內部審計機構的成效。

第三十八條 委員會應審批公司年度內部審計計劃、聽取風險管理及內部控制檢查監督工作報告、編製風險管理及內控制度自我評估報告草案並報董事會審議；審閱內部審計機構年度工作報告；對內部審計機構的工作及審計方法和程序進行監督和指導。

第三十九條 委員會可以授予內部審計機構履行委員會相應的職權，包括為了履行經授權的職能，在委員會書面授權後內部審計機構可以不受限制的接觸公司的信息、財產和員工；從被審計部門獲得該部門內員工的必要協助；以及從公司內部或外部獲取其他專家的協助。

第四十條 經過與管理層的充分溝通，委員會與內部審計機構共同研究及審核：

- (一) 在內部審計過程中遇到的困難，包括工作範圍有否受到限制，或未能取得所需資料；
- (二) 內部審計計劃範圍的制定和修訂；
- (三) 內部審計預算及所需員工。

第四十一條 委員會與內部審計機構負責人的單獨會晤，討論有關雙方認為必須單獨討論的事項。

第四十二條 委員會確保收到、討論和恰當處理內部審計人員的重大發現、建議以及管理層的反饋；審核下一年度的內部審計計劃，保證計劃涵蓋重要風險領域並與外部審計師保持恰當協作關係。

第四十三條 委員會監督內部審計機構不因內部審計的獨立角色而削弱和公司其他部門的緊密合作。在能夠增加工作價值的領域，內部審計機構應該與其他職能部門合作，共享技能與信息，使得公司在改進內部審計、風險管理、內部控制及公司管治工作等方面獲得更大利益。

第四十四條 就第二十二條而言，委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會每年至少與公司聘任的外部審計師開會兩次。

第四十五條 委員會至少每年得到和審閱公司聘任的會計師事務所陳述下列事項的報告：會計師事務所內部質量控制程序；最近內部質量控制檢查和前5年中會計師事務所之間的行業互查、政府或行業監管部門的任何問訊和調查所發現的涉及會計師事務所完成的一個或多個獨立審計的任何重大問題，以及處理任何這樣問題所採取的任何步驟；會計師事務所與公司之間的所有關係。

委員會應擔任公司與會計師事務所之間溝通的主要代表，並負責監察二者之間的聯繫。

第四十六條 委員會定期與會計師事務所一道審閱審計發現問題以及管理層對此的反應。研究會計師事務所給予管理層的函件、有關重要事項和建議，以及管理層對此的反饋。確保董事會及時回應提到的有關事宜。

第四十七條 向董事會提議聘請、續聘或更換會計師事務所；評估會計師事務所的獨立性、資格及服務質量；研究及批准會計師事務所的薪酬及聘用條款，以及處理任何有關會計師事務所辭職或辭退會計師事務所的問題。聘請、續聘或更換會計師事務所須經董事會同意後報公司股東大會審議通過。

第四十八條 委員會審核和協調會計師事務所和公司內部審計機構的工作範圍及審計計劃，確保審計覆蓋的合理性，使公司獲得最大的利益。針對會計師事務所從事的與公司有關的審計、非審計活動，委員會應積極與其溝通，取得有關涉及公司主要會計政策和實務、重要會計判斷、資產負債表外交易和非通用會計準則財務信息計量等方面信息的報告。

第四十九條 委員會應就會計師事務所提供的非審計服務制定政策，並予以執行。委員會應向董事會報告任何須採取行動或改善的事項並提出建議。

第五十條 委員會應評估公司聘請的會計師事務所的工作，審查及監督會計師事務所的獨立性、資格、工作程序、質量和結果，包括按適用的標準檢審及監察會計師事務所是否獨立客觀及審計程序是否有效；委員會應於審計工作開始前與會計師事務所討論審計性質、範疇及有關申報責任。

第六章 委員會會議

第五十一條 委員會每年至少召開四次會議，由主任委員召集，於會議召開7日前通知全體委員。委員會會議應有半數以上委員(包括公司章程規定的書面委託其他委員代為出席會議的委員)出席方可進行。會議一般由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員主持。

第五十二條 委員會會議通知應採用中文，必要時可附英文。會議通知應當至少包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議的召開方式；
- (三) 擬審議的事項(會議提案)；
- (四) 會議召集人和主持人、臨時會議的提議人及其書面提議；
- (五) 委員會表決所必需的會議材料；
- (六) 委員應當親自出席或者委託其他委員代為出席會議的要求；
- (七) 回執和授權函；
- (八) 會議議程；
- (九) 發出通知的日期；
- (十) 聯繫人和聯繫方式。

任何委員可放棄要求獲得委員會會議通知的權利。

第五十三條 委員會定期會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前三日發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。不足三日的，會議日期應當相應順延，或者取得全體參會委員的認可後按原通知日期召開。

第五十四條 委員會會議可以包括委員會成員的閉門會議和邀請公司董事會成員、監事會、管理層、內部審計機構、會計師事務所及其他有關人士共同參加的會議，公司聘請的會計師事務所如認為有必要，也可以提議召開委員會會議。

第五十五條 委員會可以要求與公司聘任的會計師事務所舉行單獨的專題討論會議，或與公司其他董事、管理層人員等舉行單獨的專題討論會議，以方便交換意見。

第五十六條 委員會會議原則上在公司住所舉行。

第五十七條 委員會定期或臨時會議可以電話會議形式或借助類似通訊設備舉行，但需要確保委員間能夠彼此聽清發言，所有通過通訊設備參會的委員應被視作已親自出席會議。

第五十八條 委員會會議可採用書面會議形式，但書面議案必須以專人送達、郵遞或傳真方式送交每一位委員並確認。委員們應在收到書面議案後7日內以專人送達、郵遞或傳真方式將表決意見送回工作機構，工作機構以收到的有效表決意見確認委員會審議結果，形成委員會會議決議。

第五十九條 委員原則上應當親自出席委員會會議，因故不能出席的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，書面委託其他委員代為出席。委託書應當載明委託人和受託人的姓名、委託人對每項提案的簡要意見、委託人的授權範圍和對提案表決意向的提示，並由委託人簽名或蓋章。代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使委員的權利。

委託其他委員對定期報告代為簽署書面確認意見的，應當在委託書中進行專門授權。受託委員應當向會議主持人提交書面委託書，在會議簽到簿上載明受託出席的情況。委員未出席公司委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的表決權。

第六十條 委員會工作機構負責準備公司委員會會議材料，並須在委員會會議召開前7日將會議資料以傳真、郵寄、電子郵件或專人送達等方式送交各位委員審閱。如遇特殊情況不能及時提供，需提前予以說明。委員認為資料不能夠滿足要求時，可要求提供補充材料。

第六十一條 委員會工作機構列席公司委員會會議並做好會議記錄。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言做出說明性記載。每次委員會會議的會議記錄應盡快提供給全體委員審閱，委員對會議記錄做出修訂補充的，會議記錄人員應在收到經修訂後的會議記錄7日內將修改意見書面報告委員會主任委員。會議記錄定稿後，出席會議的委員和記錄人員應當在會議記錄上簽名，完整副本應盡快發給每一委員及董事會秘書。委員會會議記錄原件由委員會專門工作機構保存，保存期不少於10年。委員會會議記錄可以採用全程錄音方式。

第六十二條 委員會會議記錄包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點、方式和召集人、主持人姓名；
- (二) 會議通知的發出情況；
- (三) 出席委員的姓名以及受他人委託出席公司委員會的委員(代理人)姓名；
- (四) 會議議程；
- (五) 會議審議的提案、每位委員對有關事項的發言要點和主要意見、對提案的表決意向；
- (六) 每一決議事項的表決方式和結果(表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數)；
- (七) 參會委員認為應當記載的其他事項。

第七章 附則

第六十三條 本細則經公司董事會審議通過之日起施行。

第六十四條 本細則未盡事宜，依照有關屆時有效的法律、行政法規、規範性文件、相關交易所規則及公司章程的規定執行。

第六十五條 本細則由公司董事會負責解釋。