

申萬宏源集團股份有限公司 董事會審計委員會工作細則

(經2023年3月30日，公司第五屆董事會第十七次會議審議通過)

第一章 總則

第一條 為健全和規範申萬宏源集團股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會審計委員會(以下簡稱「審計委員會」)的議事和決策程序，提高審計委員會的工作效率和科學決策水平，保證審計委員會工作的順利進行，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》等國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地上市規則、《申萬宏源集團股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)和《申萬宏源集團股份有限公司董事會議事規則》(以下簡稱「《董事會議事規則》」)的有關規定，並結合公司的實際情況，制定本細則。

第二條 審計委員會是按照《公司章程》設立的董事會專門工作機構，對董事會負責並報告工作。

第三條 審計委員會會議分為定期會議和臨時會議，定期會議至少每半年召開一次。根據國家有關法律、法規、規範性文件、《公司章程》、《董事會議事規則》和本細則的有關規定，也可召開審計委員會臨時會議。

第四條 董事會應當向審計委員會提供足夠資源以便審計委員會履行其職責。

第五條 董事會辦公室是審計委員會的辦事機構，負責接收相關議案、組織相關會議、會議記錄、檔案保管和會議決議督辦等與審計委員會履行日常職責相關的行政性事務。

公司審計部門對審計委員會負責，向審計委員會報告工作。協助配合董事會辦公室工作，負責組織提供審議議案和研究事項，負責審計委員會會議決議執行情況的跟蹤反饋等工作。

第二章 人員組成

第六條 審計委員會委員由三至五名董事組成，全部應為非執行董事，獨立非執行董事應佔多數，且其中至少有一名獨立非執行董事是會計專業人士（「專業會計人士」）。

公司現任外聘審計機構的前任合夥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）起兩年內不得擔任審計委員會委員。

第七條 審計委員會設主任委員一名，主任委員應由獨立非執行董事中的專業會計人士擔任。審計委員會的主任委員和其他委員經公司董事長徵求多數董事意見後提名任免，由董事會批准。

第八條 審計委員會委員任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備有關法律、法規、規範性文

件、公司股票上市地上市規則和《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，並由董事會根據本工作細則規定補足委員人數。

第三章 職責權限

第九條 審計委員會成員應與董事會及公司高級管理層聯絡，審計委員會至少每年與公司的外部審計機構開會兩次。

第十條 根據相關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地上市規則和《公司章程》的有關規定，審計委員會對董事會負責，向董事會報告，具有下列職責：

- (一) 提議聘請或更換外部審計機構，就外部審計機構的薪酬及聘用條款提出建議，處理任何有關外部審計機構辭職或辭退外部審計機構的問題，並監督外部審計機構的執業行為；
- (二) 監督及評估內部審計工作，審查公司年度審計工作。協調內部審計與外部審計之間的溝通，並就年度審計後的財務報告信息的真實性、準確性和完整性作出判斷，提交董事會審議；

- (三) 審查公司會計制度、審計制度、資金管理制度和財務控制制度的完備性和有效性，監督公司相關制度實施情況；確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位，以及檢討及監察其成效；
- (四) 監督及評估公司的內部控制，對公司內部控制有效性出具書面的評估意見，並向董事會報告；
- (五) 監督及評估外部審計機構工作，按適用的標準審閱及監察外部審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效；審計委員會應於審計工作開始前與外部審計機構討論審計性質及範疇及有關申報責任；
- (六) 就外部審計機構提供非審計服務制定政策，並予以執行。審計委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- (七) 協調管理層、內部審計部門及相關部門與外部審計機構的溝通；

(八) 審核公司的財務信息及其披露，審閱公司的財務報告並對其發表意見；監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、中期報告及季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。審計委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- 會計政策及實務的任何更改；
- 涉及重要判斷的地方；
- 因審計而出現的重大調整；
- 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- 是否遵守會計準則；及
- 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定。

審計委員會應考慮該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司

屬下會計及財務匯報職員、監察主任或外部審計機構提出的事項；

- (九) 檢討公司的財務監控，以及檢討公司的內部監控系統；
- (十) 有權就董事會會議涉及公司財務、內部控制內容的議題進行充分討論，有權要求公司管理層就相關問題進行解釋、答覆、接受質詢，在此基礎上向董事會提出相關建議，確保管理層已履行職責建立及維持有效的內部監控系統。討論內容應包括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；
- (十一) 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管理層對調查結果的響應進行研究；
- (十二) 審核集團的財務及會計政策及實務；

- (十三) 檢查外部審計機構給予管理層的《審核情況說明函件》、外部審計機構就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (十四) 確保董事會及時響應於外部審計機構給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (十五) 《公司章程》規定的其他職責和董事會授權的其他事宜；
- (十六) 就以上事宜向董事會匯報；
- (十七) 研究其他由董事會界定的課題。

第十一條 公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審計委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動。

第十二條 審計委員會擔任公司與外部審計機構之間的主要代表，負責監察二者之間的關係。

第十三條 審計委員會在監督及評估內部審計部門工作時，應當履行下列主要職責：

- (一) 指導和監督內部審計制度的建立和實施；
- (二) 審閱公司年度內部審計工作計劃；
- (三) 督促公司內部審計計劃的實施；
- (四) 指導內部審計部門的有效運作。公司內部審計部門須向審計委員會報告工作，內部審計部門提交給管理層的各類審計報告、審計問題的整改計劃和整改情況須同時報送審計委員會；
- (五) 向董事會報告內部審計工作進度、質量以及發現的重大問題等；
- (六) 協調內部審計部門與會計師事務所、國家審計機構等外部審計單位之間的關係。

第十四條 審計委員會主任委員主要行使下列職責：

- (一) 召集審計委員會定期會議；

- (二) 特殊情況下，召集審計委員會臨時會議；
- (三) 主持審計委員會會議；
- (四) 督促、檢查審計委員會決議的執行；
- (五) 董事會和審計委員會授予的其他職責。

第十五條 審計委員會下設辦事機構人員經批准可列席與公司審計工作相關的會議、調閱相關資料，並據此出具獨立的監察報告，根據情況報送審計委員會、公司董事長和中國證券監督管理委員會。

第十六條 公司相關高級管理人員及部門應根據需要協助審計委員會工作並提供有關資料，包括但不限於：

- (一) 公司相關財務報告；
- (二) 內、外部審計機構的審計報告；
- (三) 外部審計合同及相關工作報告；
- (四) 公司對外披露信息情況；

(五) 公司重大關聯交易審計或評估報告；

(六) 投資決策有關資料；

(七) 其他相關事宜。

第十七條 在《公司章程》所賦予的權限內，審計委員會可開展相關調查活動，公司所有員工應當予以配合。

第十八條 審計委員會的審核意見和報告應提交公司董事會審議決定。審計委員會應配合公司監事會的監督審計活動。

第四章 議事規則

第十九條 審計委員會會議由主任委員召集。當主任委員不能或不履行職責時，由其指定另一名委員或由半數以上委員共同推舉一名委員代行其職責。

第二十條 審計委員會召開會議，原則上應於會議召開三日（不包括開會當日）前書面通知審計委員會各位成員；特殊情況下，在三分之二以上審計委員會成員無異議的情況下，也可少於三日，也可採用其他通知方式。

第二十一條 審計委員會會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

會議議題和會議通知由審計委員會主任委員擬訂，並通過公司董事會工作人員送達審計委員會全體成員。

第二十二條 審計委員會可以採用現場會議和通訊方式(包括但不限於電話、視頻和傳真等)召開。

第二十三條 審計委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。審計委員會會議須由委員親自出席，不得代理。

第二十四條 審計委員會會議由主任委員主持。當主任委員不能或不履行職責時，由其指定一名委員或由半數以上委員共同推舉一名委員代行其職責。

第二十五條 審計委員會每一名成員享有一票表決權，作出決議時，必須經審計委員會全體成員三分之二以上通過方為有效。

第二十六條 審計委員會可就公司某個審計事項、報告或文件，進行討論，經由審計委員會會議審議的事項，應形成會議決議連同相關議案提交公司董事會。

第二十七條 審計委員會會議表決方式為投票表決，並在決議上簽字。臨時會議可以採取通訊表決的方式進行表決。

第二十八條 審計委員會會議原則上不審議未在會議通知上列明的議題或事項。特殊情況下需增加新的議題或事項時，應當由三分之二以上成員同意方可對臨時增加的會議議題或事項進行審議和作出決議。

第二十九條 審計委員會會議記錄包括如下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 會議應到委員人數、實到人數；

- (三) 說明會議的有關程序及會議決議的合法有效性；
- (四) 說明經會議審議並經表決的議案的內容和表決結果(包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見等)；
- (五) 其他應當在決議及記錄中說明和記載的事項。

第三十條 審計委員會召開會議，對相關報告進行評議，並將相關書面決議材料呈報董事會討論：

- (一) 外部審計機構工作評價，外部審計機構的聘請及更換；
- (二) 公司內部審計制度是否已得到有效實施，公司財務報告是否真實；
- (三) 公司對外披露的財務報告等信息是否客觀真實，公司重大的關聯交易是否合乎相關法律法規；
- (四) 對公司財務部門、審計部門包括其負責人的工作評價；

(五) 其他相關事宜。

第三十一條 審計委員會會議決議的書面文件和會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間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。審計委員會會議決議的書面文件和會議記錄應作為公司檔案由董事會秘書保存，在公司存續期間，保存期不得少於十五年。

第三十二條 審計委員會決議形成後，如需提交董事會審議，應及時提交董事會，以便董事會審議通過。

第三十三條 出席會議的委員及列席人員對會議所議事項負有保密義務，不得擅自洩露有關信息。

第三十四條 公司總經理和董事會秘書應當列席審計委員會會議。

根據會議議程和需要，審計委員會可以召集與會議議題有關的其他人員到會介紹有關情況或聽取有關意見，有關人員不得無故缺

席。列席會議人員不介入議事，不得影響會議進程、會議表決和決議。

第三十五條 審計委員會每年至少一次在管理層不在場的情況下會見外聘審計師，以討論與審計費用有關的事宜、任何因審計工作產生的事宜及外聘審計師提出的其他事項。

第三十六條 如有必要，審計委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第三十七條 公司應當在年度報告中披露董事會審計委員會年度履職情況，主要包括其履行職責的情況和審計委員會會議的召開情況。

審計委員會就其職責範圍內事項向公司董事會提出審議意見，董事會未採納的，公司應當披露該事項並充分說明理由。

第五章 附則

第三十八條 除非有特別說明，本細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第三十九條 本細則未盡事宜或與本細則生效後頒佈、修改的法律、法規、規範性文件、公司股票上市地上市規則或《公司章程》的規定相衝突的，依照國家有關法律、法規和規範性文件、公司股票上市地上市規則或《公司章程》的有關規定執行。

第四十條 本細則依據實際情況變化需要重新修訂時，由審計委員會提出修改意見稿，提交董事會審定。

第四十一條 本細則自公司董事會審議通過之日起生效實施。自本細則生效之日起，公司原《董事會審計委員會工作細則》自動失效。

第四十二條 本細則由公司董事會負責解釋。