

中國中車股份有限公司

(「公司」)

董事會審計與風險管理委員會(「委員會」)的 職權範圍

1. 角色

委員會是按照董事會決議設立的專門工作機構，對董事會負責，向董事會報告工作。委員會的主要職能是協助董事會獨立地審查公司財務狀況、內部控制及風險管理制度的執行情況及效果，出具審計報告和內部管理建議書，以及與內部審計部門和外部審計機構的獨立溝通、監督和核查，對公司關聯方的確認，關聯交易的審核和備案等工作。

2. 成員

2.1 委員會由3~5名委員組成。委員會委員須全部是非執行董事，並且獨立非執行董事應佔多數，而委員會主席必須是獨立非執行董事。委員會委員均須具有能夠勝任委員會工作職責的專業知識和商業經驗，且應當具備較高的會計、財務管理和法律知識，並符合中華人民共和國國務院證券監督管理機構對審計與風險管理委員會委員的資質要求，其中獨立非執行董事中至少有一名是會計專業人士，即具有會計專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長人士。

2.2 委員會成員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

2.3 委員會設主席1名，副主席1名。主席由獨立非執行董事委員擔任，負責主持委員會工作。委員會主席應具有會計專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。主席由委員會全體成員過半數選舉產生，並報請董事會批准。主席、副主席的罷免，由董事會決定。

3. 會議

- 3.1 委員會會議分為定期會議和臨時會議。當有兩名以上委員會委員提議時，或者委員會主席認為有必要時，可以召開臨時會議。委員會每年至少召開四次定期會議。會議由委員會主席召集和主持，委員會主席不能出席時或拒絕履行職責時，應指定其他一名獨立非執行董事代為履行職責。
- 3.2 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- 3.3 應委員會要求，公司支持和聯繫部門(審計和風險部)成員可列席委員會會議。必要時，委員會亦可邀請公司其他董事、監事、高級管理人員或相關部門負責人及外部審計機構代表、法律顧問等相關人員列席委員會會議。
- 3.4 委員會會議可邀請外部審計機構列席會議，並在會議上進行溝通。
- 3.5 委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 3.6 委員會會議應當做記錄，並由支持和聯繫部門指定專人擔任記錄員。出席會議的委員及相關人員應當在會議記錄上簽名；會議記錄應作為公司的重要文件由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存。

4. 職責權限

委員會的主要職責是：

4.1 提議聘請或更換外部審計機構、監督及評估外部審計機構工作，主要包括：

- (1) 向董事會提議聘請、續聘或更換外部審計機構，審核外部審計機構的審計費用及聘用條款，以及處理任何有關外部審計機構的辭職或辭退問題，採取合適措施監督外部審計機構的工作，審查外部審計機構的報告，確保外部審計機構對於董事會和委員會的最終責任；

公司聘請或更換外部審計機構，須由委員會形成審議意見並向董事會提出建議後，董事會方可審議相關議案；

- (2) 評估外部審計機構工作，監督外部審計機構的獨立性(特別是由外部審計機構提供非審計服務對其獨立性的影響)、專業性、工作程序、質量和結果，包括按適用的標準檢審及監察外部審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效；
- (3) 委員會應於審計工作開始前先與外部審計機構討論和溝通審計性質、審計範圍、審計計畫、審計方法及有關申報責任，並就外部審計機構在審計中發現的重大事項，與外部審計機構及時溝通；
- (4) 就外部審計機構提供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相關建議；及
- (5) 監督和評估外部審計機構是否勤勉盡責。

4.2 審核公司的財務信息及其披露，主要包括：

- (1) 審閱公司的財務報表以及年度報告及帳目、半年度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，並對公司財務報告的真實性、完整性和準確性提出意見；

委員會審閱財務報告及在向董事會提交有關報表及報告前，應特別關注下列事項：

- (i) 公司財務報告的重大會計和審計問題，包括但不限於重大會計差錯調整、重大會計政策及估計變更、涉及重要會計判斷的事項、導致非標準無保留意見審計報告的事項等；
- (ii) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- (iii) 是否遵守會計準則；

(vi) 是否遵守《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及其他法律有關財務申報的規定；

(v) 是否存在於財務報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性；

為履行上述職責，

(i) 委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與公司的外部審計機構開會兩次(其中至少一次須為無管理層參加的與外部審計機構的單獨溝通會議，董事會秘書可以列席)；

(ii) 委員會應考慮於該等報告及帳目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當參考任何由公司財務人員、內部審計人員或外部審計機構提出的事項；

(2) 監督財務報告問題的整改情況。

4.3 監督公司的內部審計制度及其實施，主要包括：

(1) 審閱公司年度內部審計工作計畫；

(2) 督促內部審計計畫的制定實施；

(3) 審閱內部審計工作報告，評估內部審計工作的結果，督促重大問題的整改；及

(4) 指導內部審計部門的有效運作，包括對內部審計機構的審計方法和程式進行指導等。

公司內部審計部門須向委員會報告工作。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委員會。

4.4 審查公司的內部控制及風險管理制度及系統，主要包括：

- (1) 審查公司財務監控、內部控制及風險管理制度及系統；監督公司的內部審計制度的制定及其實施；參與制定、檢討及監控適用於董事和其他員工的行為守則及內控制度手冊；評估公司內部控制及風險管理制度和系統的完整性、合理性、適當性及有效性；
- (2) 審閱內部控制檢查監督工作報告、內部控制自我評價報告及外部審計機構對公司年度審計、專項審計、管理建設書、內部控制審計等情況的報告與外部審計機構溝通發現的問題與改進方法；
- (3) 監督內部控制的有效實施和內部控制自我評價情況，評估內部控制評價和審計的結果，督促內控缺陷的整改；協調內部控制審計及其他相關事宜；
- (4) 與管理層討論內部控制及風險管理系統，確保管理層已建立有效的系統，確保公司在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是足夠的，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是充足的；
- (5) 主動或應董事會的委派，就有關內部控制及風險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；及
- (6) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘會計師事務所的工作得到協調；也須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。

4.5 負責內部審計與外部審計之間的溝通，主要包括：

- (1) 協調管理層就重大審計問題與外部審計機構的溝通；
- (2) 協調內部審計部門與外部審計機構的溝通及對外部審計工作的配合；

- (3) 審閱外部審計機構給予管理層的管理建議函件、外部審計機構就會計記錄、財務帳目或內部控制系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；並確保董事會及時回應外部審計機構給予管理層的管理建議函件中提出的事宜；及
- (4) 須確保內部審計部門和外部審計機構的工作得到協調；也須確保內部審計部門在公司內部有足夠的資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察公司內部審計部門的運作是否有效，監督公司的內部審計制度及其實施。

4.6 其他職責

- (1) 確保公司建立適當渠道以便員工可在保密的情況下就財務匯報、內部控制及風險管理或其他方面可能發生的不正當行為進行舉報或提出質疑，並不時檢審有關安排，讓公司對此等事宜作出公平且獨立的調查，並採取適當的後續措施；
- (2) 檢審公司的財務及會計政策及實務；
- (3) 審閱及監察公司在法律和監管要求合規方面的政策和實務；
- (4) 檢討公司遵守所適用的企業管治守則情況及審閱上市地上市規則要求披露的企業管治報告；
- (5) 就委員會職責範圍內的相關事項向董事會匯報；並就委員會作出的決定或建議向董事會匯報，但受到法律或監管限制所限而不能作出有關匯報的除外；
- (6) 確認公司的關聯／關連方名單，並向董事會和監事會報告；
- (7) 對應提交董事會審議批准的關聯／關連交易進行初審；
- (8) 對重大關聯交易的合理性及必要性進行審查；

(9) 公司董事會授予的其他事宜；及

(10) 上市地上市規則及相關規範性文件不時修訂對委員會工作範圍的其他相關要求。

5. 授權

5.1 委員會應獲充足資源以履行其職責，有權要求本公司高級管理人員對委員會工作提供充分支持。

5.2 委員會在獲得董事會授權後，在必要時可聘請中介機構為其決策提供專業意見，由此支出的合理費用由公司支付。

6. 其他

6.1 委員會須應董事長的邀請由委員會主席，或在委員會主席缺席時由另一名委員或其授權代表出席公司的年度股東大會並在會上回答提問。

6.2 在委員會休會期間，本公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書向委員會提交書面報告，並可建議委員會主席召開會議進行討論。

註：高級管理人員是指總裁、副總裁、財務總監、董事會秘書及董事會可能聘任的其他人員。