

中遠海運控股股份有限公司
董事會審核委員會議事規則
(經公司第七屆董事會第二次董事會審議批准)

第一章 總則

第一條 為健全和規範中遠海運控股股份有限公司(下稱公司)董事會審核委員會的議事和決策程序,提高審核委員會的工作效率和科學決策的水平,保證審核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》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《上海證券交易所股票上市規則》及《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(統稱「上市地上市規則」)、《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號—規範運作》和《中遠海運控股股份有限公司章程》(下稱公司章程)、《中遠海運控股股份有限公司董事會議事規則》等規定,並結合公司實際情況制定本規則。如果本議事規則與任何適用的法律法規或上市地上市規則有不一致或有衝突的地方,需要以適用的法律法規及上市地上市規則為準。

第二章 審核委員會的職權

第二條 審核委員會是按照《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,行使下列職權:

- (一) 按照董事會的授權制定選聘外聘審計師的政策、流程及相關內部控制制度,提議啟動選聘外聘審計師相關工作、審議選聘文件,確定評價要素和具體評分標準,監督選聘過程,就外聘審計師的委任、重新委任及審計費用或罷免向董事會提供建議,批准外聘審計師的薪酬及聘用條款、處理有關外聘審計師辭職或辭退外聘審計師的問題;審核委員會履行前述職權不受公司主要股東、實際控制人或者董事、監事和高級管理人員的不當影響;
- (二) 監督及評估外部審計師工作,按適用的標準檢查和監督外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效,督促外部審計師誠實守信、勤勉盡責,對公司財務報告進行核查驗證,履行特別注意義務,審慎發表專業意見。就此而言,審核委員會必須:
 - 1. 研究公司與外聘審計師之間的所有關係(包括非審計服務);

2. 每年向外聘審計師索取數據，了解審計師就保持其獨立性以及監督有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括有關提供非審計服務及就轉換審計合夥人及職員的規定；
 3. 至少每年在管理層不在場的情況下會見外聘審計師兩次，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；
 4. 對由外聘審計師履行的所有非審計服務的性質、有關費用的水平，以及就該外聘審計師來說，個別服務費用和合計服務費用的水平以及確定審計職員酬金的標準進行年度審核，及考慮是否設有預防措施，督促外聘審計師在提供此等非審計服務時不會對其審計工作的客觀性及獨立性造成威脅；
 5. 審查有關僱用外聘審計師職員或前職員的政策，並監督應用此等政策的情況及就此考慮有關情況有否損害（或看來會損害）外聘審計師在審計工作上的判斷力或獨立性；
 6. 定期（至少每年）向董事會提交對受聘會計師事務所的履職情況評估報告及審計委員會履行監督職責情況報告；
- (三) 於審計工作開始前先與審計師討論審計性質、範疇及有關匯報責任；與審計師討論審計範圍、審計計劃、審計方法及在審計中發現的重大事項；監督和評估外部審計機構是否勤勉盡責；
- (四) 就外聘審計師提供非審計服務制定政策並予以執行。審核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。就此規定而言，外聘審計師包括與負責審計的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的公司本土或國際業務的一部分的任何機構；

(五) 審核公司的財務信息及披露。審查公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告、季度報告及每月財務數據的完整性，並審閱報表以及報告所載有關財務申報的重大意見，對財務報告的真實性、完整性和準確性提出意見。委員會在向董事會提交前述報告及財務數據前，應特別針對下列事項加以審閱：

1. 會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正，及實務的任何更改；
2. 涉及重要判斷的事項；
3. 因審計而出現的重大調整；
4. 企業持續經營的假設及任何保留意見；
5. 是否遵守會計準則；
6. 是否遵守有關財務申報的上市地上市規則和法律規定；

(六) 就上述第(五)項而言：

1. 委員會成員應與公司董事會及高級管理人員聯絡；
2. 委員會應考慮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內部會計及財務匯報職員、審計師提出的事項；
3. 特別關注是否存在與財務報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性；
4. 監督財務報告問題的整改情況，督促公司相關責任部門制定整改措施和整改時間，進行後續審查，監督整改措施的落實情況，並在適用上市地規則的要求的情況下及時披露整改完成情況；

(七) 檢查公司的財務監控、內部監控和風險管理制度；

(八) 監督及評估內部審計工作，審查內部審計功能是否有效，確保內部和外聘核數師的工作得到協調，也須督促內部審計功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位。就此而言，審核委員會應當：

1. 指導和監督內部審計制度的建立和實施；
2. 審閱公司年度內部審計工作計劃；
3. 督促公司內部審計計劃的實施，每季度聽取內部審計部門的報告，內容包括但不限於內部審計計劃的執行情況以及內部審計工作中發現的問題，每年度結束後聽取內部審計部門的內部審計工作報告；
4. 指導內部審計部門的有效運作。公司內部審計部門應當向審核委員會報告工作，內部審計部門提交給管理層各類審計報告、審計問題的整改計劃和整改情況應當同時報送審核委員會；
5. 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；
6. 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。

(九) 除法律法規另有規定外，督導內部審計部門至少每半年對下列事項進行一次檢查，出具檢查報告並提交審核委員會。檢查發現公司存在違法違規、運作不規範等情形的，應當及時向上海證券交易所報告：

1. 公司募集資金使用、提供擔保、關聯交易、證券投資與衍生品交易、提供財務資助、購買或者出售資產、對外投資等重大事件的實施情況；
2. 公司大額資金往來以及與董事、監事、高級管理人員、控股股東、實際控制人及其關聯人資金往來情況；

(十) 持續關注募集資金實際管理與使用情況，督導內部審計部門至少每半年對募集資金的存放與使用情況檢查一次，並及時向審核委員會報告檢查結果。審核委員會認為公司募集資金管理存在違規情形、重大風險或者內部審計部門沒有按前述規定提交檢查結果報告的，應當及時向董事會報告；

- (十一) 監督及評估公司的內部控制，根據內部審計部門提交的內部審計報告及相關資料，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；董事會或審核委員會根據內部審計部門出具的評價報告及相關資料，評價公司內部控制的建立和實施情況，出具年度內部控制自我評價報告。內部控制評價報告應當包括下列內容：
1. 董事會對內部控制評價報告真實性的聲明；
 2. 內部控制評價工作的總體情況；
 3. 內部控制評價的依據、範圍、程序和方法；
 4. 內部控制存在的缺陷及其認定情況；
 5. 對上一年度內部控制缺陷的整改情況；
 6. 對本年度內部控制缺陷擬採取的整改措施；
 7. 內部控制有效性的結論；
- (十二) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，確保管理層已履行職責、建立有效的內部監控。討論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；
- (十三) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控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；
- (十四) 檢查公司的財務與會計政策及實務；
- (十五) 審議聘任或者解聘財務負責人，並提交董事會審議；
- (十六) 檢查外聘審計師給予管理層的《審計情況說明函件》、審計師就會計記錄、財務賬目或監督系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；

- (十七) 督促董事會及時回應於外聘審計師給予管理層的《審計情況說明函件》中提出的事宜；
- (十八) 審查公司設立的以下安排：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或事項提出關注；確保有適當安排，以便公司對此作出公平獨立的調查並採取適當行動；擔任公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監督二者之間的關係；
- (十九) 向董事會匯報上述事宜及《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》附錄十四第D.3條守則條文事宜；除非受到法律或監管限制，應向董事會匯報審核委員會的決定或建議，並應就審核委員會認為必須採取的措施或者改善的事項向董事會報告，並提出建議；
- (二十) 公司董事會賦予的其他職責或研究其他由董事會界定的課題；
- (二十一) 審查及監督公司的企業管治工作，包括但不限於：
1. 協助制定及審查公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
 2. 審查及監督董事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
 3. 審查及監督公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
 4. 制定、檢查及監督僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
- (二十二) 檢查公司遵守《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》下附錄十四的《企業管治常規守則》的情況及在《企業管治報告》中的披露情況；
- (二十三) 其他經不時修訂的《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》下附錄十四《企業管治常規守則》有關審核委員會及有關企業管治工作的守則條文所載及上市地上市規則要求的相關事宜。

第三條 下列事項應當經審核委員會全體成員過半數同意後，提交董事會審議：

- (一) 披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；
- (二) 聘用或者解聘承辦公司審計業務的會計師事務所；
- (三) 聘任或者解聘公司財務負責人；
- (四) 因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；
- (五) 法律、行政法規、中國證監會或上市地規定和公司章程規定的其他事項。

第三章 審核委員會的組成

第四條 審核委員會由不少於三名董事組成。審核委員會委員必須全部是不在上市公司擔任高級管理人員的非執行董事，其中獨立非執行董事佔大多數，且至少有一名獨立非執行董事是會計專業人士（須符合《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》第3.10(2)條所規定具備適當專業資格或適當的會計或財務管理專長，以及《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號－規範運作》第3.5.7條對會計專業人士的規定），審核委員會成員應當具備履行審核委員會工作職責的專業知識和經驗。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核委員會委員。

第五條 審核委員會設主席一名，必須由獨立非執行董事擔任，且應(1)具備適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事，及(2)符合公司證券上市地證券交易所對會計專業人士的資格要求。審核委員會成員和主席由董事長與有關董事商議後提出人選建議，經董事會通過後生效。

第六條 委員任期與董事任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。任職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法律、法規、規範性文件、上市地上市規則或《公司章程》所規定的獨立性，自動失去委員資格，應由董事會按程序及時補足委員人數。獨立董事辭職將導致審核委員會中獨立董事所佔的比例不符合本規則或者公司章程的規定，或者獨立董事中欠缺會計專業人士的，擬辭職的獨立董事應當繼續履行職責至新任獨立董事產生之日。公司應當自獨立董事提出辭職之日起六十日內完成補選。

第四章 審核委員會會議制度

第七條 審核委員會在每季度董事會定期會議召開前召開一次定期會議。根據國家有關法律、法規、規範性文件、上市地上市規則、《公司章程》和本議事規則的有關規定，也可召開審核委員會臨時會議。

第八條 會議以現場召開方式為主，必要時，在能夠確認委員身份並保障委員充分表達意見的前提下，經委員會主席同意，委員也可通過視頻、電話或書面議案等方式參加。

第五章 審核委員會議事和表決程序

第九條 議案徵集

審核委員會工作機構負責徵集會議議案。在審核委員會定期會議召開三十個工作日前下發議案徵集通知，各有關議案提出人應在收到通知五個工作日內提交議案題目。委員會工作機構對相關資料進行整理後提交委員會主席審批。主席可要求修改或者補充議案。

在審核委員會定期會議召開二十個工作日前，委員會工作機構發出正式會議通知，告知各位委員、公司高管和其他參會人員會議時間、地點和議程。各議案提出人應在會議召開至少五個工作日前向審核委員會辦事機構遞交議案材料。工作機構應在會議日期的三個工作日前將相關會議文件送交全體委員。

第十條 審核委員會的定期會議原則上應提前二十個工作日書面通知審核委員會各位成員；臨時會議應至少提前十個工作日書面通知各委員及其他列席人員。特殊情況下，在三分之二以上審核委員會成員無異議的情況下，也可少於五日，也可採用其他通知方式。

第十一條 會議以現場召開為原則。在保證全體參會董事能夠充分溝通併表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。

第十二條 審核委員會每季度至少召開一次會議。審核委員會可根據需要召開臨時會議。當有兩名以上審核委員會委員提議時，或者審核委員會主席認為有必要時，可以召開臨時會議。審核委員會會議應當由三分之二以上成員出席方可舉行，每一名成員享有一票表決權，作出決議時，必須經審核委員會全體成員二分之一以上通過方為有效。在任何票數相等的情況下，審核委員會主席有一個額外的或決定性的表決權。

第十三條 審核委員會會議需由成員親自出席，並對審議事項表達明確的意見。委員因故不能親自出席會議時，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，並提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立董事委員代為出席。

第十四條 審核委員會會議由審核委員會主席主持。審核委員會主席因故不能主持會議時，由審核委員會中另一名獨立非執行董事主持，如果存在兩名以上獨立非執行董事時，由半數以上委員共同推舉一名獨立非執行董事主持。

第十五條 根據會議議程和需要，審核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。

第十六條 審核委員會會議原則上不審議在會議通知上未列明的議題或事項。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。

第六章 審核委員會會議決定和會議紀要

第十七條 委員應對議案進行投票表決，並對其表決承擔責任。會議主持人應對議案的表決結果進行統計，每項議案獲得規定的有效表決票數後即獲通過。已通過議案經與會委員確認後達成決議。審核委員會應就會議情況形成紀要，並由出席會議的委員簽字，委員有權要求在紀要上對其在會議上的發言做出說明性記載。會議記錄／決議的初稿及最後定稿應在會議後合理時間內發送並經委員會全體成員審閱後，初稿供成員表達意見，最後定稿經成員審閱後由委員會主席簽署。

第十八條 審核委員會會議紀要包括如下內容：

- (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；
- (五) 其他應當在紀要中說明和記載的事項。

第十九條 會議紀要及其他會議資料由公司按照檔案管理制度保存，會議資料的保存期為十年，文檔調閱按文檔管理制度和程序辦理。董事會成員有權查閱上述資料。

第二十條 審核委員會會議決議達成後，如該議案需提交董事會討論，審核委員會應及時將該議案提交董事會。

第二十一條 公司確保審核委員會有充足資源以履行其職責。

第二十二條 委員會主席(若委員會主席未能出席，則至少一名委員)出席公司的周年股東大會，並在會上回答股東的提問。

第七章 附則

第二十三條 本規則未盡事宜或與本規則生效後頒佈、修改的法律、法規、規範性文件、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、規範性文件、上市地上市規則或《公司章程》的有關規定執行。

第二十四條 本規則依據實際情況變化需要重新修訂時，由審核委員會提出修改意見稿，提交董事會審定。

第二十五條 本規則及其修訂自公司董事會決議通過後，與公司股東大會審議通過的《公司章程(2024年3月建議修訂稿)》同步生效。

第二十六條 本規則由公司董事會負責解釋。