

中國人民財產保險股份有限公司

PICC PROPERTY AND CASUALTY COMPANY LIMITED

(在中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股份代號： 2328)

董事會審計委員會工作規則

第一章 總則

第一條 為健全董事會工作機制，規範審計委員會運作程序，確保公司財務匯報程序、內部控制依法合規，防範、控制經營管理風險，提高公司治理水平，根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱「《上市規則》」）、法律、法規、監管規定、《中國人民財產保險股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）、《中國人民財產保險股份有限公司董事會議事規則》（以下簡稱「《董事會議事規則》」），制定本規則。

第二條 審計委員會是董事會下設的專業委員會，負責審核公司內部審計管理制度並向董事會提出建議；指導公司內部審計有效運作，審核公司年度內部審計計劃、內部審計預算和人力資源計劃，並向董事會提出建議，董事會審議通過後負責管理實施；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；評估審計責任人工作並向董事會提出意見，至少每季度1次聽取審計責任人關於審計工作進展情況的報告；提名外部審計機構；定期審查內部審計部門提交的內控評估報告；就公司內控方面的問題向董事會提出意見和改進建議；就《上市規則》附錄C1《企業管治守則》條文的事宜向董事會匯報；研究由董事會界定的課題；履行法律法規和監管規定規定的監事會職權；履行法律法規、監管規定、《公司章程》規定的或董事會授予的其他職權。

第二章 人員組成

第三條 審計委員會由3至7名不在管理層任職且不是執行董事的董事組成，由董事長、1/2以上獨立董事或1/3以上董事提名，由董事會選舉產生，過半數成員不得在公司擔任除董事以外的其他職務，且不得與公司存在任何可能影響其獨立客觀判斷的關係。審計委員會中獨立董事佔多數，公司職工董事可以成為審計委員會委員。

第四條 審計委員會設主任委員1名，由獨立董事擔任，負責主持審計委員會的工作。主任委員由董事長提名，經審計委員會會議選舉產生。主任委員不能履行職責時，應指定1名獨立董事委員代為行使職責。主任委員未指定時，由過半數委員推舉1名獨立董事委員代為行使職責。

第五條 審計委員會委員任期與其董事任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，則自動卸任委員職務。

第六條 審計委員會委員未達到最低規定人數時，董事會應根據本規則之規定補足委員人數。

第七條 審計委員會委員應當具備與其職責相適應的財務等方面的专业知識和經驗，或者熟悉公司業務和管理流程、對內部控制具備足夠專業知識和經驗。委員中應至少有1名獨立董事為財務、會計或審計專業人士，或具備5年以上財務、會計或審計工作經驗，或以其他方式滿足《上市規則》所規定的具備適當專業資格或具備適當的會計或相關的財務管理專長的要求。

為公司提供審計服務的外聘會計師事務所前任合夥人，在其不是該會計師事務所合夥人或不再享有該會計師事務所財務利益起兩年內（以日期較後者為准），不得擔任公司審計委員會委員。

第三章 職責權限

第八條 審計委員會應審查公司的財務報表、年度報告及賬目、半年度報告及季度報告（若公司擬發佈）的完整性，審閱報表及報告中有關財務匯報的重大意見。

審計委員會審閱有關報表及報告時，應重點審閱會計政策及實務的更改、重大判斷、重大審計調整、持續經營的假設及任何保留意見、公司是否遵守適用的會計準則、《上市規則》及其他法規有關財務匯報的規定等事項。

審計委員會審閱有關報表、報告及賬目時，應考慮其中已反映或需反映的任何重大或異常事項，並適當考慮由公司的財務會計部門負責人、監察部門負責人、內部審計部門負責人或外聘會計師事務所提出的事項。

第九條 審計委員會負責監督、檢查公司財務匯報程序、內部控制制度：

(一) 審查公司的財務監控、內部控制制度，並：

1. 確保最少每年檢討 1 次公司（包括公司的各子公司）的內部控制制度是否有效，有關檢討應涵蓋所有重要的監控方面，包括財務監控、運作監控及合規監控；

2. 在進行年度檢討時應特別關注：

(1) 管理層持續監察內部控制制度的工作範圍及質量，及內部審計功能及其他保證提供者的工作；

(2) 向董事會傳達監控結果的詳盡程度及次數；

(3) 如期內發生重大監控失誤或發現重大監控弱項，檢討因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響；

(4) 公司有關財務報告及遵守《上市規則》規定的程序、處理及發佈內幕信息的程序和內部控制措施是否有效；

(5) 確保公司在會計、內部審計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗，

以及員工所接受的培訓課程及有關預算是足夠的。

(二) 與管理層討論公司的內部控制系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部控制制度；

(三) 主動或應董事會的委派，就有關內部控制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，並就公司內控方面的問題向董事會提出意見和改進建議；定期審查內部審計部門提交的內控評估報告；及時受理和處理關於內部控制方面重大問題的投訴，督促內外部審計所發現重大問題的整改；

(四) 確保內部審計與外部審計的工作得到協調；

(五) 審核公司內部審計管理制度並向董事會提出建議，指導公司內部審計有效運作；檢討及監察內部審計功能的功效；審閱內部審計工作報告，評估內部審計工作的結果；審核公司年度內部審計計劃、內部審計預算和人力資源計劃，並向董事會提出建議，在董事會審議通過後負責管理實施，確保公司內部審計部門有足夠資源運作，並且具有適當的地位；定期與公司內部審計部門負責人會面並交流意見；審議內部審計部門的年度工作計劃及年度工作報告；

(六) 檢討公司的財務和會計政策及實務；

(七) 審閱外聘會計師事務所提供給管理層的管理建議書、外聘會計師事務所就會計記錄、賬目或內部控制系統向管理層提出的任何重大疑問，檢查管理層對上述事項的反饋，確保董事會對管理建議書中提出的事宜及時反饋；

(八) 至少每季度 1 次聽取審計責任人關於審計工作進展情況的報告，及時對內部控制評價報告進行審議，評估審計責任人工作並向董事會提出意見；評價公司財務會計部門、內部審計部門負責人的工作；

(九) 檢討公司設定的以下安排：公司員工可暗中就財務匯報、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；

(十) 法律、法規、規範性文件和《公司章程》規定的、境內外監管機構要求的以及董事會授權的其他事宜。

審計委員會有權提名審計責任人。

第十條 審計委員會負責履行法律法規和監管規定規定的由監事會履行的職責，包括但不限於：

(一) 檢查公司的財務；

(二) 對董事、總裁和其他高級管理人員執行公司職務的行為進行監督，對違反法律法規、《公司章程》或者股東會決議的董事、總裁和其他高級管理人員提出解任的建議；

(三) 當公司董事、總裁和其他高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求前述人員予以糾正；

(四) 提議召開臨時股東會，在董事會不履行《公司章程》規定的召集和主持股東會職責時召集和主持股東會；

(五) 根據《公司法》的規定，對董事、高級管理人員提起訴訟；

(六) 向股東會提出提案；

(七) 提名獨立董事；

(八) 就聘任、解聘財務負責人事宜向董事會提出意見；

(九) 就聘用、解聘承辦公司審計業務的會計師事務所向董事會提出意見；

(十) 就披露財務會計報告事宜向董事會提出意見；

(十一) 法律法規和監管規定規定的應由監事會履行的其他職責。

第十一條 審計委員會與公司外聘會計師事務所的關係：

- (一) 向董事會提議聘用、重新聘用、解聘或不再續聘為公司審計的外聘會計師事務所，處理有關該外聘會計師事務所辭職或辭退該外聘會計師事務所的事宜；
- (二) 審議外聘會計師事務所的酬金及聘用條款；
- (三) 審查外聘會計師事務所的獨立性、客觀性和審計程序的有效性，在審計工作開始前與外聘會計師事務所討論審計性質、範圍及有關匯報責任；
- (四) 審查判斷外聘會計師事務所提供審計以外服務的獨立性和客觀性，決定是否選用該會計師事務所提供審計以外的服務，制定外聘會計師事務所提供審計以外的服務的相關政策並予以執行；
- (五) 每年至少與外聘會計師事務所開會兩次，討論審計工作相關事宜；
- (六) 擔任公司與外聘會計師事務所之間的主要代表，負責監察二者之間的關係。

第四章 議事規則

第十二條 審計委員會會議包括定期會議和臨時會議。定期會議每季度至少召開一次，原則上於董事會定期會議召開之前召開，並於會議召開前不少於7個工作日之前書面通知全體委員。但有緊急事項時，不受前述會議通知時間的限制。

第十三條 經主任委員或1/3以上委員提議，可以召開臨時會議。臨時會議應於會議召開前不少於3個工作日書面通知全體委員。但有緊急事項時，不受前述會議通知時間的限制。

第十四條 會議通知應採用中文，必要時可附英文，應當包含會議召開時間、地點和方式、會議召集人、會議提案、聯繫人和聯繫方式、發出通知的日期。

第十五條 會議材料應至少提前3個工作日提供給各委員。但有緊急事項時，不受

前述時限的限制。

第十六條 會議須有2/3以上且不低於最低人數的委員出席方可舉行。會議原則上以現場方式（含視頻、電話等能夠保證參會人員即時交流討論的方式）召開，在保障委員充分發表意見的前提下，會議也可以採取書面傳簽方式召開。

第十七條 會議由主任委員召集和主持。主任委員不能出席時可委託1名獨立董事委員主持；主任委員未委託時，由過半數委員共同推舉1名獨立董事委員主持。

第十八條 會議應由委員本人出席，委員因故不能出席的，可以書面委託其他委員代為出席。委託書中應載明代理人姓名、代理事項、權限和有效期限，並由委託人簽字或蓋章。

代為出席會議的委員應當在會議召開前提交書面委託書，並在授權範圍內行使權利。委託人委託其他委員代為出席會議，對受託人在其授權範圍內作出的決策，由委託人獨立承擔法律責任。

第十九條 會議的表決方式為舉手表決、口頭表決或記名投票表決，每位委員有1票表決權。會議作出的決議，應由全體委員過半數通過。

第二十條 會議必要時可邀請公司董事、高級管理人員、相關部門負責人和中介機構人員列席，列席會議人員名單應事先徵得主任委員或代主任委員主持會議的委員同意。

第二十一條 委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第二十二條 會議應形成記錄。會議記錄初稿應在會議召開後1周內發送給全體委員，各委員均有權要求在收到初稿後1周內表達意見，最終定稿發送全體委員，出席會議的委員和記錄人員應當在會議記錄上簽字。會議記錄在公司位於中國的住所保存。會

議決議、記錄應當清晰可查。

第二十三條 公司有關部門應及時向審計委員會提供所需資料，包括但不限於：

- (一) 定期財務報告（包括年報、季報、月報）；
- (二) 專項財務預、決算報告；
- (三) 內部定期和專項審計報告；
- (四) 外部審計報告及審計合同；
- (五) 資產出讓、購買的審計報告，驗資報告，評估報告；
- (六) 公司財務信息披露及相關資料；
- (七) 管理層對內部控制的分析、方案和總結報告以及每年對內部控制有效性的確認；
- (八) 其他相關資料。

第二十四條 經董事會同意，委員會為履行《公司章程》或《董事會議事規則》或本規則規定的職責，可聘請中介機構提供專業服務，所需費用由公司支付。

第五章 附則

第二十五條 本規則所稱「以上」含本數，「過」不含本數。

第二十六條 本規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規章、《上市規則》及其他規範性文件和《公司章程》、《董事會議事規則》及公司其他規章制度的規定執行。國家有關法律、法規、規章、《上市規則》或其他規範性文件另有規定的，以國家有關法律、法規、規章、《上市規則》或其他規範性文件為准。

第二十七條 本規則由董事會解釋、修訂，自印發之日起實行。