

广州发展集团股份有限公司 董事会审计委员会工作规程

(2021年12月修订)

为充分发挥董事会审计委员会的决策、监督作用，特制定本工作规则。

审计委员会是董事会的专门工作机构，向董事会报告工作。

审计委员会成员由三名董事组成，其中两名为独立董事。审计委员会召集人由独立董事委员担任。

审计委员会委员由董事会选举产生。

审计委员会任期由董事会决定，如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会审议补足委员人数。

公司相关部门应积极配合审计委员会工作，投资者关系部负责审计委员会日常联络和会议组织等工作。

审计委员会的主要职责：

- (一) 提议聘请或更换外部审计机构；
- (二) 监督公司的内部审计制度及其实施；
- (三) 负责协调内部控制审计以及内部审计与外部审计之间的沟通；
- (四) 审核公司内部控制自我表现评价情况；
- (五) 审核公司的财务信息及其披露；
- (六) 组织领导和统筹协调合规管理工作；
- (七) 研究合规管理重大事项或提出意见建议；
- (八) 指导、监督和评价合规管理工作。

审计委员会委员除按照相关法律法规及公司《章程》承担公司董事义务外，还应当履行如下勤勉义务：

- (一) 应当与会计师事务所协商确定年度财务报告审计工作的时间安排；
- (二) 督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认；
- (三) 应在年审注册会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表，形成书面意见；

（四）在年审注册会计师进场后加强与年审注册会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务会计报表，形成书面意见；

（五）应对年度财务会计报进行表决，形成书面意见，并在年度董事会上报告审议情况；

（六）向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

公司应对审计委员会形成的上述文件均在年报中予以披露。

审计委员会按照公司《章程》等规定履行职责，向董事会提交提案，经董事会审议批准后组织实施。审计委员会应配合监事会相关审计活动。

审计委员会的会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开两次，主任委员根据需要提议召开临时会议。定期会议应当在会议召开前五天通知全体委员，临时会议应当在会议召开前两天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他委员主持。

审计委员会会议应由二分之一以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

审计委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，也可以采取通讯表决的方式召开。

审计委员会召开会议时，可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员、相关部门列席会议。

审计委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司《章程》及本规则的规定。

审计委员会应将会议通过的议案及表决结果，应向公司董事会报告。

审计委员会认为必要时，可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，合理费用由公司支付。

审计委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录由公司董事会秘书保存，保管期限为十年。

出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

本规则未尽事宜，按有关法律、法规和公司《章程》规定执行。

本规程由公司董事会负责解释，自董事会审议通过之日起执行。

广州发展集团股份有限公司

2021年12月31日