



CHINA VANKE CO., LTD.*

萬科企業股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2202)

萬科企業股份有限公司

董事會審計委員會實施細則

第一章 總則

第一條 為強化董事會決策功能，加強公司的內部控制，確保董事會對管理層的有效監督，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《上市公司治理準則》《公司章程》及其他有關規定，萬科企業股份有限公司(以下簡稱「公司」)特設立董事會審計委員會，並制定本實施細則。

第二條 董事會審計委員會是董事會的專門委員會，對董事會負責，依照《公司章程》和董事會授權履行職責，專門委員會審議的提案應當提交董事會審議決定。

第二章 人員組成

第三條 審計委員會成員由三名非執行董事組成，為不在公司擔任高級管理人員的董事，其中獨立董事二名，委員中至少有一名獨立董事為會計專業人士，另外一名獨立董事應具備金融、會計、管理、經濟或房地產等專業背景。法律法規、證券交易所規則、其他規範性文件及《公司章程》對於審計委員會委員資格另有規定的，從其規定。

第四條 審計委員會委員由董事長或者二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第五條 審計委員會設召集人一名，由獨立董事委員擔任，且應當為會計專業人士，負責主持委員會工作；召集人由委員會全體委員三分之一以上提名，由全體委員過半數同意選舉產生。

召集人不能履行職務或不履行職務的，由半數以上委員推舉一名獨立董事委員代為履行職務。

第六條 審計委員會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，自動失去委員資格；董事會可以審議終止審計委員會委員資格。審計委員會人數不足時，需根據上述第三至第五條規定補足。

第七條 審計委員會下設工作小組為日常辦事機構，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

第三章 職責權限

第八條 審計委員會的主要職責為：

- (一) 行使《公司法》規定的監事會的職權；
- (二) 負責審核公司財務信息及其披露、監督及評估內外部審計工作和內部控制，檢視公司的財務及會計政策及實務；
- (三) 負責就外聘審計師的委任、重新委任及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，處理任何有關該審計師辭職或辭退該審計師的問題，並就外聘審計師提供非審計服務制定政策；
- (四) 擔任公司與外聘審計師之間的主要溝通渠道，監察兩者之間的關係；
- (五) 負責審閱外聘審計師向管理層提交的審計情況說明、外聘審計師就會計記錄、財務賬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的答覆，並確保董事會及時回應；
- (六) 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、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為進行舉報，並確保公司對此等事宜作出公平獨立的調查，並採取適當行動；

(七) 檢查和評估公司風險管理系統，包括：

1. 審核風險管理及內部監控的總體目標、基本政策和工作制度；
2. 審核公司風險管理組織架構的設置和職責；
3. 審核公司專項風險評估範圍和重大風險解決方案；

(八) 法律、行政法規、國務院證券監督管理機構、證券交易所規則規定、《公司章程》規定、股東會和董事會授權的其他事項。

第九條 下列事項應當經審計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) 聘用或者解聘承辦上市公司審計業務的會計師事務所，包括其薪酬及聘用條款；
- (三) 聘任或者解聘上市公司財務負責人；
- (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、國務院證券監督管理機構規定和《公司章程》規定的其他事項。

第四章 議事規則

第十條 審計委員會工作小組負責做好審計委員會決策的前期準備工作，根據審計委員會的工作需要，提供公司有關方面的書面資料：

- (一) 公司相關財務報告；
- (二) 內外部審計機構的工作報告；
- (三) 公司重大關聯交易審計報告；
- (四) 公司風險管理相關資料；
- (五) 其他相關資料。

第十一條 審計委員會會議由召集人召集，召開前三個工作日以書面通知方式通知全體委員。若出現特殊情況，需要審計委員會即刻作出決議的，為公司利益之目的，可以不受前款通知方式及通知時限的限制。審計委員會會議可採用信函、傳真、電子郵件或專人送達等方式通知全體委員及列席會議人員。

第十二條 審計委員會每季度至少召開一次會議。有下列情形之一的，應在十個工作日內召開審計委員會會議：

- (一) 召集人認為必要時；
- (二) 董事長提議時；
- (三) 兩名以上委員聯名提議時。

第十三條 審計委員會會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，會議日期應當相應順延或者在取得審計委員會全體與會委員同意後按期召開。

第十四條 審計委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開方式、時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 發出通知的日期。

第十五條 審計委員會會議須有三分之二以上成員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員過半數通過。

第十六條 審計委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權。審計委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應當提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。授權委託書須明確被委託人、授權範圍和期限。

審計委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第十七條 會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託由其他獨立董事擔任的委員主持。

第十八條 審計委員會會議現場召開(包括通過視頻和電話等方式)，在保障委員充分表達意見的前提下，可以通過傳真或者電子郵件等方式進行並作出決議，並由與會委員簽字。

以傳真或者電子郵件等方式召開的審計委員會會議，以會議通知中載明的會議日期結束前實際收到傳真或者電子郵件等有效表決票計算出席會議的委員人數。

第十九條 審計委員會的表決可採用舉手、投票、傳真或電子郵件等方式。

第二十條 審計委員會工作小組成員可列席審計委員會會議，必要時亦可邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

第二十一條 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。聘請中介機構時須報董事會批准，費用由公司支付。

第二十二條 審計委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本實施細則的規定。

第二十三條 審計委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存。

第二十四條 審計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。

第二十五條 出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密的義務，未經授權允許不得擅自以任何形式披露、傳播有關信息。

第五章 附則

第二十六條 本實施細則自董事會決議通過之日起施行。

第二十七條 本實施細則所稱「以上」、「以內」、「以下」、「至少」，都含本數；「過」、「不滿」、「以外」不含本數。

第二十八條 本實施細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、證券上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行；本實施細則如與國家日後頒佈的法律、法規、公司證券上市地相關監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相牴觸時，按國家有關法律、法規、公司證券上市地相關監管規則和《公司章程》的規定執行。

第二十九條 本實施細則解釋權歸公司董事會。