

新華文軒出版傳媒股份有限公司

董事會審計委員會工作條例

(2006年9月14日公司第一屆董事會2006年第四次會議批准施行，
2021年10月27日公司第四屆董事會2021年第八次會議批准第七次修訂)

第一章 總則

第一條 為健全新華文軒出版傳媒股份有限公司(「公司」)法人治理結構，提高董事會工作效率和決策水平，建立和規範公司審計與風險管理制度和程序，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》《上海證券交易所股票上市規則》和《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下合稱《上市規則》)等法律法規以及《新華文軒出版傳媒股份有限公司章程》(《公司章程》)的有關規定，制定本條例。

第二條 董事會審計委員會(「委員會」)是董事會的專門工作機構，為董事會有關決策提供諮詢或建議，向董事會負責並報告工作。

第三條 本條例適用於本委員會及本條例中涉及的有關人員和部門。

第二章 成員

第四條 委員會須由公司董事會(「董事會」)從非執行董事中委任。委員會由不少於三名成員組成，且委員會的成員必須以公司的獨立非執行董事(「獨立董事」)佔大多數。其中至少有一名獨立董事是符合上市地證券交易所要求的會計專業人士。委員會的組成必須遵守上市規則不時修訂的要求。

第五條 委員會的召集人(亦稱「委員會主席」)必須由董事會委任，並且是委員會的成員及公司的獨立董事。

第六條 現時負責審計公司賬目的會計師事務所前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任委員會的成員：

- (一) 他終止成為該會計師事務所合夥人的日期；或
- (二) 他不再享有該會計師事務所財務利益的日期。

第七條 在符合本條的其他所有條件的情況下，委員會成員由董事長或者全體董事的三分之一提名提出，並由董事會以全體董事過半數選舉產生。

第八條 委員任期與其出任公司的董事任期一致。委員任期屆滿，連選為公司董事的可以連任。任期內如有委員不再擔任公司董事職務，其委員資格自動喪失，董事會應盡快選舉繼任委員。

經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

第九條 如任何委員會成員的辭任將導致委員會人數低於三人或法定最低人數(以較低者為準)時，除非該委員會成員的辭任是因在任職期間出現任何不符合本條例、上市規則、公司章程或其它適用法律法規出任委員會成員的情況，否則該名成員的辭任應在下任成員填補因其辭任而產生的空缺後方能生效。然而，不論在何種情況，董事會應盡快選舉產生新的委員會成員。

第十條 如因任何委員會成員辭職、免職或其它原因導致委員會人數低於法定最低人數，本公司應按上市規則有關規定及時通知聯交所及刊登公告。

第三章 會議制度

第十一條 委員會須由三分之二以上委員出席且至少兩名身為委員會成員的獨立董事必須出席委員會會議，以構成會議的法定人數。

第十二條 除本條例第十一條外，一般來說，財務董事(如設立)或公司財務負責人及內部審計及監控主管(「審計部主任」)應當列席委員會會議。如有需要，亦可以邀請外聘審計師的代表、董事、監事、高級管理人員列席委員會會議。對被檢討的範疇有特定職責的其他員工亦可以被邀請出席。

第十三條 董事會秘書是委員會的秘書，而他必須出席委員會的所有會議。

第十四條 委員會會議以現場會議方式召開，委員會成員也可以透過電話會議或相似的通訊設備參加委員會會議，藉以參與會議的所有人員均能夠聽見其他與會各方的意見。根據本條款參加會議將構成親身參加該會議。委員會臨時會議可採取通訊表決的方式召開。

第十五條 董事會秘書、審計部和其他相關部門做好委員會會議的前期準備工作，向委員會提供其履行職責所需的資料。

第十六條 委員會會議時間的確定，應保證全體成員能得到通知並有合理的準備時間。會議由委員會召集人主持，委員會召集人不能出席時可委託其他一名成員主持。

第十七條 委員會委員應當親自出席會議。委員會委員因故不能出席的，應當事先審閱會議材料，形成明確的意見，書面委託其他委員代為出席。

第十八條 委員會委員連續2次未能出席會議也未能委託其他委員出席會議的，董事會可以予以撤換。

第十九條 委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。每一委員享有一票表決權。所有參會委員須發表贊成、反對或棄權的意見。委員會委員應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，委員會召集人應當要求有關委員重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。委員會會議決議應當經全體委員過半數以上通過。

第二十條 委員與委員會會議決議事項有關聯關係的（定義依不時修訂的上市規則確定），不得對該項決議行使表決權，也不得代理其他委員行使表決權。

第二十一條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自洩露有關信息。

第四章 會議的次數

第二十二條 會議應每年召開不少於3次。如認為有需要，外聘審計師或任何委員會成員可以要求召開會議，在收到該要求後，委員會秘書須按委員會召集人的指示，在合理切實可行的期間內及所有成員方便情況下（應優先考慮獨立董事之情況）盡快召開有關會議。

第五章 私人會議

第二十三條 如委員會認為合適及適當，委員會可與公司審計部主任及／或外聘審計師舉行沒有執行董事或高級管理層出席的私人會議。

第六章 委員會的決議

第二十四條 經委員會的所有成員簽署的書面決議，視同該決議是屬委員會會議上通過，具有同等效力及作用。該決議可由多份格式相同的文件組成，而每份文件由一位或多位成員簽署，但所有該等文件被視為一個且相同的書面決議。該決議可以傳真或其它電子通訊方式簽署及傳閱。為免存疑，本條款不得違反相關法律法規、上市規則及公司章程有關舉行董事會或委員會會議的任何規定。

第七章 授權

第二十五條 委員會已獲董事會授權調查在其職權範圍內的任何活動。委員會已獲授權向所有員工或執行董事索取任何所需的資料。而該等人士已獲指示須配合委員會的要求予以合作。

第二十六條 委員會已獲董事會授權，如委員會認為有需要，可由公司支付合理的費用，向外索取法律或其他獨立專業意見，及確保具備有關經驗及專業知識的外界人士能出席會議。

第二十七條 批准內部審計制度。

第二十八條 任命、替換或解職公司審計部主任。

第二十九條 委員會已獲董事會授權，負責公司的環境、社會及管治（「ESG」）管理，並向董事會報告工作。

第三十條 具體負責公司的風險管理工作並對董事會負責，為董事會履行風險管理職責提供支持。

第三十一條 審計部主任必須以委員會要求的形式，向委員會作出匯報。

第三十二條 公司審計部的審計計劃、審計範圍和審計結果都必須向委員會匯報，委員會對審計計劃和範圍進行審批。

第三十三條 凡委員會知悉任何涉嫌欺詐，或合規規則的事項、不遵守風險管理、內部監控，或涉嫌觸犯法律、法規及條例、上市規則或公司章程的行為，而該等事項及行為具足夠重要性需要使董事會知悉，則委員會必須及時向董事會匯報。

第三十四條 凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘審計師事宜的意見，委員會應闡述其意見以及董事會持不同意見的原因，並按上市規則有關規定將其收錄於公司的《企業管治報告》內。

委員會應獲充足資源以履行其職責。

第八章 一般責任

第三十五條 就其對財務及其它匯報制度、風險管理、內部監控、外部及內部審計的責任及董事會不時決定的其他事項，委員會是作為其他董事、外聘審計師及內部審計監控之間的一個溝通的中介。

第三十六條 委員會必須通過對財務匯報制度提供獨立檢討及督導，以及通過確保公司及其附屬公司（「集團」）的風險管理及內部監控為有效，以及內部和外部審計的職能為完備，從而協助董事會履行其責任。

第三十七條 委員會必須按上市規則不時修訂的規定履行其他責任。

第九章 職責

第三十八條 委員會主要負責監督及評價外部審計工作，提議聘請或更換外部審計機構；監督及評價公司的內部審計工作，負責內部審計及外部審計的協調；審核公司的財務信息及其披露；監督及評價公司的內部控制、風險管理；對公司運營情況的監督和核查工作，並向董事會提案；關聯交易控制和日常管理；ESG管理。同時，本委員會應積極配合監事會的監事審核工作。

委員會的具體職責為：

（一）與公司外聘審計師的關係

1. 主要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、就外聘審計師的薪酬及聘用條款進行審議並向董事會提出書面建議、及處理任何有關外聘審計師辭職或辭退外聘審計師的問題；
2. 考慮外聘審計師提交的每年核數計劃及，如需要，在會議中作出討論；
3. 檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀。就此方面，委員會應：
 - （1）每年向外聘審計師索取資料，了解審計師就保持其獨立性以及監察有關規則執行方面所採納的政策和程序；有關規則包括提供非審計服務及就轉換審計合夥人及職員的規定；
 - （2）對由外聘審計師履行的所有非審計服務及相關的收費情況進行年度檢討，及確保該等服務不會影響外聘審計師的獨立性；及

- (3) 檢討有關僱用外聘審計師任何職員或合夥人的政策，及考慮有否因任何該等僱用而損害審計師在審計工作上的判斷力或獨立性。
4. 在審計工作開始前，先與外聘審計師討論審計性質及範疇及有關申報責任；及
5. 就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並監察其執行情況。

外聘審計師包括與負責審計的事務所若處於同一控制權、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時，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的事務所於本土或國際業務一部份的任何機構。委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項，向董事會報告，並建議有哪些可採取的步驟。

(二) 審閱公司的財務資料

1. 監察公司的財務報表及公司年度報告、賬目及半年度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。在這方面，委員會在向董事會提交有關公司年度報告及賬目及半年度報告前作出審閱有關報表及報告時，應特別針對下列事項：
 - (1) 會計政策及實務的任何更改；
 - (2) 涉及重要判斷的地方；
 - (3) 因核數而出現的重大調整；
 - (4) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (5) 會計準則遵守情況；及
 - (6) 有關財務申報的上市規則及其他監管及法律規定的遵守情況。
2. 就上述第(二)項而言：
 - (1) 委員會成員須與董事會、高層管理人員及主要經營管理人員(「管理人員」)聯絡。委員會須至少每年與公司的外聘審計師開會兩次；

- (2) 委員會至少每年在管理層不在場的情況下會見審計師一次，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審計師想提出的其他事項；及
- (3) 委員會應考慮於該等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屬下會計師及財務匯報職員、審計部主任或外聘審計師提出的事項。

(三) 監管公司財務申報制度、風險管理及內部監控程序

1. 檢討公司的財務申報、財務監控、內部監控及風險管理機制；
2. 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風險管理及內部監控系統，包括考慮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；
3. 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的回應進行研究；
4. 公司僱員可暗中就財務匯報，風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。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。委員會擔任公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
5. 制定舉報政策及系統，讓本公司僱員及其它與本公司有往來者(如客戶及供貨商)可暗中向委員會提出其對任何可能關於本公司的不當事宜的關注；
6. 委員會擔任本公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
7. 須確保本公司內部和外聘審計師的工作得到協調；也須確保內部審計功能在本公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討和監察其成效；
8. 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
9. 討論由中期及期末審計引起的任何問題及保留；及外聘審計師希望討論的任何問題(如有必要，在管理層缺席的情況下)，及協助解決外聘審計師與管理層之間的任何意見分歧；

10. 檢查外聘審計師給予管理層的《審核情況說明函件》、審計師就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的響應；
11. 確保董事會及時響應於外聘審計師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
12. 就上述事宜向董事會匯報；
13. 研究其它由董事會界定的課題；及
14. 對管理層的經營計劃、決策、預算等提出質疑。

(四) 企業管治

1. 制定及檢討本公司的企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
2. 檢討及監察董事及管理人員的培訓及持續專業發展；
3. 檢討及監察本公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
4. 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊（如有）；
5. 就《上市規則》附錄十四《企業管治常規守則》的事宜向董事會匯報，董事會每年對發行人的風險管理及內部監控系統的有效性作檢討並於《企業管治報告》內作出披露；及
6. 董事會對風險管理及內部監控系統具有持續監察責任。

(五) 關於關聯交易

1. 委員會應當確認公司關聯人名單，並及時向董事會和監事會報告；
2. 公司擬與公司關聯人發生重大關聯交易的，委員會應當同時對該關聯交易事項進行審核，形成書面意見，提交董事會審議，並報告監事會。委員會可以聘請獨立財務顧問出具報告，作為其判斷的依據。重大關聯交易的標準按照公司《關聯交易制度》確定；

3. 公司擬購買關聯人資產的價格超過賬面值100%的重大關聯交易，委員會應當對上述關聯交易發表意見，意見應當包括：
 - (1) 意見所依據的理由及其考慮因素；
 - (2) 交易定價是否公允合理，是否符合公司及其股東的整體利益；及
 - (3) 向非關聯董事和非關聯股東提出同意或者否決該項關聯交易的建議。

委員會作出判斷前，可以聘請獨立財務顧問出具報告，作為其判斷的依據。

(六) ESG管理

1. 定期檢討公司ESG表現、政策執行及目標達成情況；
2. 審閱、評價ESG報告；
3. 向董事會提供ESG決策專業意見。

(七) 有效溝通

確保委員會召集人出席，或如召集人缺席時由另一位委員會成員代替，或在沒有其他委員會成員出席的情況下，授權委派委員會代表，在公司的年度股東大會上回答有關問題。

(八) 其他職責

除本條第(一)至(六)款另有列明外，委員會亦附有下列職責：

1. 委員會應該定期與財務總監、公司審計部和外聘會計師事務所會面，並對財務報告問題、風險管理及內部監控系統的足夠性及有效性做出分析及獨立評估有效性和舞弊行為等問題交流；
2. 在必要時，董事會、委員會與審計部、外聘會計師事務所討論潛在舞弊的看法；及
3. 適用於本公司的法律法規(包括但不限於上市規則)規定的其它職責或董事會議交辦的其它事宜。

第十章 報告程序

第三十九條 委員會應向董事會匯報。在委員會會議之後的下一個董事會會議，委員會召集人應向董事會匯報其結果及建議。

第四十條 委員會的完整會議記錄應由委員會秘書保存。委員會會議記錄的初稿及最後定稿，應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

第四十一條 委員會秘書須向董事會提供委員會會議記錄的副本。

第四十二條 除根據上市規則的要求而須載有的資料以外，公司在其年度報告中亦須向股東披露如下資料：委員會的成員名單、獨立性、所進行的工作、報告期內舉行會議的次數和各成員出席情況。

第四十三條 委員會每年應在年度股東大會召開一個月前向董事會提交一份年度工作報告。報告應包括下列內容：

- (一) 有關審核季度、半年度及全年度財務報表的情況；
- (二) 對外聘會計師事務所的工作評價，包括評估獨立性、服務素質、所收費用的合理程度及續聘或更換的建議；
- (三) 對公司內部審計工作的評價，內部審計制度是否已得到有效實施，公司財務報告是否全面真實；
- (四) 公司內部控制及風險管理機制是否建立並得到有效實施；
- (五) 公司重大關聯交易是否符合有關法律法規及公司章程在財務報表披露的要求；
- (六) 公司審計部(包括其負責人)的工作評價；
- (七) ESG管理情況；
- (八) 委員會成員盡職情況；及
- (九) 其他相關事宜。

第四十四條 委員會應向董事會傳閱其會議記錄，以便董事會及時得知委員會的工作情況。呈交董事會的報告及會議記錄在提交董事會前應由委員會正式通過。

第十一章 年度報告工作規程

第四十五條 每一個會計年度結束後，委員會應當於年度審計工作開始前，與負責公司年度審計工作的會計師事務所協商確定年度財務報告審計工作的時間安排。

委員會應當督促會計師事務所在約定時限內提交審計報告，並以書面意見形式記錄督促的方式、次數和結果以及相關負責人的簽字確認。

第四十六條 委員會應當在年審註冊會計師進場後加強與年審註冊會計師的溝通，在年審註冊會計師出具初步審計意見後審閱公司財務會計報表，形成書面意見。

第四十七條 委員會應當對年度財務會計報告進行表決，形成決議後提交董事會審核；同時，應當向董事會提交會計師事務所從事本年度公司審計工作的總結報告和下年度續聘或改聘會計師事務所的決議。

委員會關於公司年度報告審計工作形成的文件以及委員會履職情況的匯總報告均應在公司年度報告中予以披露。

第十二章 公開及更新職權範圍

第四十八條 當有需要時，根據具體情況和上市地及國家法律法規修訂要求（如《上市規則》等），作出相應的更新及修改。本條例應登載於公司網站上，藉此將資料向公眾公開。

第十三章 其他

第四十九條 本條例經董事會批准之日起生效並實施。

第五十條 本條例未盡事宜，或本條例與相關法律、法規、《上市規則》或《公司章程》、《董事會議事規則》的規定不一致的，按照相關法律、法規、《上市規則》《公司章程》和《董事會議事規則》的規定執行。同時本規則應立即修訂，報董事會審議通過。

第五十一條 本條例由董事會負責解釋和修訂。委員會每年審閱和評價本條例範圍的合理性，將本條例的修訂情況提交董事會審批，並對該修訂情況按照相關上市規則及法律法規的要求進行披露。