

广发证券股份有限公司

董事会审计委员会议事规则

2026年3月30日

(经公司第十一届董事会第十四次会议审议通过)



目 录

第一章	总 则	2
第二章	人员组成	2
第三章	职责权限	4
第四章	会议的召开与通知	8
第五章	议事与表决程序	9
第六章	会议决议和会议记录	10
第七章	附 则	11

第一章 总则

第一条 为提高广发证券股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制能力，健全内部控制制度，完善公司治理结构，确保董事会对经营管理层的有效监督，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《证券公司监督管理条例》《证券公司治理准则》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《广发证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”），并制订本议事规则。

第二条 审计委员会是董事会下设专门工作机构，对董事会负责并报告工作。审计委员会主要负责审核公司财务信息及其披露，监督及评估内外部审计工作和内部控制。

第三条 董事会办公室负责处理审计委员会的日常事务。必要时，审计委员会亦可以聘请秘书。

第二章 人员组成

第四条 审计委员会由三至五名不在公司担任高级管理人员的非执行董事组成，其中独立董事必须占大多数（过半数），委员中至少有一名独立董事是从事会计或相关的财务管理工作5年以上的会计专业人士，并符合《香港上市规则》第3.10（2）条所规定的资格。

审计委员会委员由董事长、或二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，由公司董事会过半数选举产生。

第五条 公司现任外部审计机构的前任合伙人自以下日期（以日期较后者为准）起两年内，不得担任审计委员会的委员：

- （一）该前任合伙人终止成为该外部审计机构的合伙人的日期；或
- （二）该前任合伙人不再享有该外部审计机构财务利益的日期。

第六条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事中的会计专业人士担任。审计委员会主任委员由全体委员的过半数推选产生。

主任委员负责召集和主持审计委员会会议；当主任委员不能履行职责时，由其指定一名其他委员（须为独立董事中的会计专业人士）代行职责。主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由审计委员会过半数的委员选举一名委员（须为独立董事中的会计专业人士）履行主任委员职责。

第七条 审计委员会委员任期与董事会董事任期一致。委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务或应当具有独立董事身份的委员不再具备法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地的证券上市规则及《公司章程》等规定的独立性，自动失去委员资格。

审计委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》《香港上市规则》等规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

第八条 审计委员会委员可以在任期届满前主动提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告。委员的辞职自其书面辞职报告送达董事

会时生效，但如审计委员会因该委员的辞职导致人数低于规定最低人数，或独立董事所占的比例低于本议事规则规定的最低要求，或委员会中无会计专业人士的独立董事，且该委员仍具备法律法规、监管要求及本议事规则规定的任职资格时，辞职应当在新任委员填补因其辞职产生的空缺后方能生效。在辞职生效之前，拟辞职委员应当继续履行相关职责。

审计委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致人数低于规定最低人数，或独立董事所占的比例低于本议事规则规定的最低要求，或委员会中无会计专业人士的独立董事时，公司董事会应根据本议事规则第四条的规定尽快补足委员人数。

如确因委员不再具备法律法规、监管要求及本议事规则规定的任职资格导致审计委员会委员人数不足规定最低人数，或独立董事所占的比例低于本议事规则规定的最低要求，或委员会中无会计专业人士的独立董事时，审计委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

第三章 职责权限

第九条 审计委员会的主要职责是：

（一）审查及检讨公司财务监控、内部监控系统、风险管理制度及其实施情况的有效性。与管理层讨论风险管理及内部控制，确保管理层已履行职责建立有效的系统，并向董事会汇报，讨论内容应包括公司在会计及财务汇报职能方面的资源、员工资历及经验是否足够，以及员工所接受的培训课程及有关预算又是否充足。主动或应董事会的委派，就有关风险管理及内部控制的重要调查结果及管理层对调查结果的回应进行研究；

(二) 指导公司内部审计机构的工作，参与对内部审计负责人的考核，监督检查内部审计制度及其实施情况；

(三) 监督年度审计工作，审核公司的财务报表、年度报告及账目、半年度报告及（若拟刊发）季度报告，审阅报表及报告所载有关财务申报的重大意见及其经营管理活动有关的其他资料及其相关披露。就审计后的财务报告信息的真实性、准确性和完整性作出判断，提交董事会审议。审计委员会在向董事会提交有关报表及报告前，应特别针对下列事项加以审阅：会计政策及实务的任何更改、涉及重要判断的地方、因审计而出现的重大调整、企业持续经营的假设及任何保留意见、是否遵守会计准则及是否遵守有关财务申报的《香港上市规则》及法律规定；考虑于财务报表以及定期报告及账目中所反映或需反映的任何重大或不寻常事项，并应适当考虑任何由公司属下会计及财务汇报职员、监察主任或审计机构提出的事项；

(四) 担任公司与外部审计之间的主要代表，负责监察二者之间的关系；

(五) 检查及确保董事会及时回应外部审计给予高级管理层的审核情况说明函件（或同等文件），亦检查外部审计就会议记录、财务账目或监控系统向高级管理层提出的任何重大疑问及高级管理层作出的回应；

(六) 审核和监督关联方交易以及评价关联方交易的适当性；

(七) 就聘请、重新委任或更换外部审计机构向董事会提供建议、批准外部审计的薪酬及聘用条款，及处理任何有关外部审计辞职或辞退外部审计的问题；

(八) 监督和评估公司外部审计工作是否独立客观及审计程序是否有效，审计委员会应于审计工作开始前与外部审计讨论审计性质、范畴、有关申报责任，及就外部审计提供非审计服务制定政策并予以执行；

(九) 检讨公司的财务及会计政策及实务；

(十) 负责内部审计与外部审计之间的沟通，并确保内部审计在公司有足够资源运作及有适当的地位，以及检讨及监察其成效；

(十一) 评估公司允许员工就财务汇报、内部监控或其他方面可能发生的不正当行为提出关注的安排、以及公司对举报事项作出独立公平调查，并采取适当行动的机制；

(十二) 关注、处理公司员工和客户、供应商、投资者以及社交媒体对公司财务信息真实性、准确性和完整性的质疑和投诉举报；

(十三) 就公司遵守《香港上市规则》的《企业管治守则》相关规定的情况向董事会汇报；及就委员会作出的决定或建议向董事会汇报，除非受到法律或监管限制所限而不能作此汇报；

(十四) 行使《公司法》规定的监事会的职权，主要包括：

(1) 检查公司财务；

(2) 对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；

(3) 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

(4) 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行法律法规、《公司章

程》规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；

(5) 向股东会会议提出提案；

(6) 依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(7) 依照法律法规及国家有关部门规定行使监事会职权。

(十五) 履行文化建设实践评估工作的监督职权；

(十六) 公司董事会授权的其他职责，以及法律、行政法规、部门规章、规范性文件、行业自律规则、公司股票上市地的证券上市规则及《公司章程》规定的其他职责。

下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

(一) 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

(二) 聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

(三) 聘任或者解聘公司财务负责人；

(四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

(五) 法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地的证券上市规则及《公司章程》规定的其他事项。

审计委员会就其职责范围内事项向董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

第十条 审计委员会对本议事规则上述规定的事项进行审议后，应形成审计委员会会议决议连同相关议案报送董事会。

审计委员会应当在每个会计年度结束之日起四个月内向董事会提交年

度工作报告。

审计委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。审计委员会必要时可以聘请外部专业人士或中介机构提供服务、为其决策提供专业意见，由此发生的合理费用由公司承担，但应确保不泄露公司的商业秘密。

第十一条 审计委员会主任委员应出席股东周年大会（若审计委员会主任委员未能出席，则审计委员会的另一名成员出席，或如该名成员未能出席，则其适当委任的代表出席），并于会上回答有关审计委员会的工作及责任的疑问。

第十二条 审计委员会应至少每年与公司外部审计机构开会两次。若公司外部审计机构认为有需要时，可要求召开会议。

第四章 会议的召开与通知

第十三条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每季度至少召开一次，以审阅及讨论公司的季度、中期及年度报告及财务报表。临时会议由主任委员根据需要或两名及以上委员要求召开。

第十四条 审计委员会会议方式包括现场会议和通讯会议。除由于紧急情况、不可抗力等特殊原因外，审计委员会会议应当采取现场方式，或者以视频、电话会议等技术手段辅助通讯会议的沟通效果。如采用通讯方式，则审计委员会委员在会议决议上签字即视为出席会议并同意会议决议内容。

第十五条 审计委员会会议应于召开前三日（不包括开会当日）发出

会议通知。会议相关文件应在会议召开前三日（不包括开会当日）（或由成员协议的其它时限内）送交审计委员会全体成员及其他被邀出席会议的人士。

第十六条 审计委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开方式、时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议通知的日期。

第十七条 审计委员会会议采用信函、传真、电子邮件或专人送达等方式通知全体委员及列席会议人员。经审计委员会全体委员书面同意的，可豁免提前通知义务。

第五章 议事与表决程序

第十八条 审计委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。

第十九条 审计委员会委员无正当理由连续两次不出席会议的，视为不能适当履行职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十条 审计委员会委员每人享有一票表决权。审计委员会所作决议应经全体委员过半数通过方为有效。

第二十一条 审计委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但列席人员没有表决权。

第二十二条 审计委员会决议表决方式为：现场书面投票或现场举手投票，由会议主持人对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，会议记录

人将表决结果记录在案；或通讯投票进行表决。

第六章 会议决议和会议记录

第二十三条 每项议案获得规定的有效表决票数后即形成审计委员会决议。审计委员会决议经出席会议委员签字后生效。

第二十四条 审计委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当审阅会议记录并在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第二十五条 会议记录的初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内先后发送审计委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最后定稿作为会议记录。

第二十六条 审计委员会决议的书面文件和会议记录作为公司档案由公司或经正式委任的会议秘书保存，在公司存续期间，保存期不得少于十五年。若有任何董事发出合理通知，应公开有关会议记录供其在任何合理的时段查阅。

第二十七条 审计委员会决议违反法律、法规、《公司章程》《香港上市规则》或其他有关规定，致使公司遭受严重损失时，参与决议的委员对公司负连带赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除责任。

第二十八条 审计委员会会议通过的方案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十九条 出席会议的委员和列席会议的人员，均对会议所议事项负

有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第七章 附则

第三十条 本议事规则未尽事宜，依照法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地的证券上市规则、《公司章程》及其他有关规定执行。本议事规则相关条款与相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地的证券上市规则以及《公司章程》等的规定不一致时，以相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地的证券上市规则以及《公司章程》等的相关规定为准。

第三十一条 本议事规则由公司董事会负责解释。

第三十二条 本议事规则经董事会批准生效。自本规则生效之日起，公司原《董事会审计委员会议事规则》自动失效。