



新華人壽保險股份有限公司  
NEW CHINA LIFE INSURANCE COMPANY LTD.

(於中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)  
(股份代號：01336)

## 董事會審計與關聯交易控制委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為便於新華人壽保險股份有限公司(「**公司**」)董事會(「**董事會**」)審計與關聯交易控制委員會規範、高效開展工作，公司董事會根據《新華人壽保險股份有限公司章程》(《**公司章程**》)和《董事會議事規則》和相關法律、法規、規範性文件的規定，制定本細則。

**第二條** 審計與關聯交易控制委員會(「**委員會**」)是根據《公司章程》規定設立的董事會專業委員會，對董事會負責，根據董事會授權協助董事會履行職責，並行使《公司法》規定的監事會的職權，就相關議案進行審議後形成專業意見提交董事會。

### 第二章 人員組成

**第三條** 委員會由三名以上不在公司擔任高級管理人員的非執行董事組成，其中獨立董事應當過半數。董事會成員中的職工代表可以成為委員會成員。

委員會委員原則上須獨立於公司的日常經營管理事務。

**第四條** 委員會委員應當具備財務、審計、會計或法律等某一方面的專業知識和工作經驗，並至少有一名委員必須為具備《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(《**香港上市規則**》)第3.10(2)條所規定的適當專業資格或適當的會計或相關的財務管理專長的獨立董事。

**第五條** 公司現任審計師的前任合夥人在以下日期起(以日期較後者為準)兩年內，不得擔任委員會委員：

(一) 他／她終止成為該審計師事務所合夥人之日；或

(二) 他／她不再享有該審計師事務所財務權益之日。

**第六條** 委員會設主任委員一名，由獨立董事擔任，應當為會計專業人士。主任委員的職責主要為：

(一) 負責召集、主持委員會會議，組織委員會有效運作並履行職責；

(二) 督促、檢查委員會的工作；

(三) 確定每次會議的議題和議程；

(四) 提議召開臨時會議；

(五) 向董事會報告委員會的工作；

(六) 董事會授權的其他職責。

委員會可根據需要設副主任委員一名。

主任委員不能履行職務或者不履行職務的，由過半數委員共同推選一名獨立董事委員代行職務。

**第七條** 委員的任期與同屆董事會董事的任期相同。委員任期屆滿，連選可以連任。

**第八條** 委員在任期屆滿以前，董事會不得無故免除其委員職務。如委員在任職期間出現喪失董事任職資格情形的，該委員主動辭職或由公司董事會予以撤換。

**第九條** 委員在任職期間不再擔任公司董事時，自動喪失委員資格。

委員在任期屆滿前可以向董事會提出辭去委員職務的申請，辭職報告中應當對辭職原因及需要公司董事會及公司股東予以關注的事項進行必要說明。

**第十條** 委員會因委員辭職、免職或其他原因而導致人數低於三人時，公司董事會應盡快選舉產生新的委員；在新委員就任前，原委員仍應當按照法律法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本細則規定繼續履行職責。

如原委員因故無法繼續履行職責，在委員會委員人數達到三人之前，委員會的職權暫由公司董事會代為行使。

**第十一條** 《公司章程》中關於董事的規定適用於委員會委員。

### **第三章 職責權限**

**第十二條** 委員會的主要職責如下：

- (一) 評估風險管理及內部控制的有效性，包括：評估公司內控制度的設計，與管理層討論風險管理及內部控制系統，確保公司設立並維持合適有效的風險管理和內部控制系統，定期審查風險管理及內部控制自我評估報告和外部審計機構出具的內部控制審計報告，向董事會匯報公司風險管理及內部控制評估與審計發現的問題並提出改進意見和建議，督促內控缺陷的整改；
- (二) 指導內部審計工作，包括：審核公司內部審計基本制度並向董事會提出意見，確保內部審計部門在公司內部有足夠的資源運作，並且有適當地位，指導內部審計部門的有效運作並檢討及監察其成效；審閱公司年度內部審計工作計劃，督促內部審計計劃的實施；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；審查公司的核心業務和管理規章制度及其執行情況，檢查和評估公司重大經營活動的合規性和有效性，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應對調查結果的回應進行研究，並向董事會提出意見和改進建議；
- (三) 檢查公司財務，審查公司的財務信息及其披露情況，包括：審核公司重大財務政策及其貫徹執行情況，監督財務運營狀況；審核公司財務會計報告並對其真實性、完整性和準確性提出意見；重點關注財務會計報告的重大會計和審計問題，特別關注是否存在與財務會計報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報，監督財務會計報告問題的整改情況；審議公司的年度財務預算、決算方案和年度法定審計報告，並向董事會提出建議；

- (四) 監控公司財務會計報告和內部控制中的不當行為，包括：確保公司職員可非公開地就財務匯報、內控或其他方面可能發生的不當行為向委員會反映。委員會應確保有適當安排，促使公司對上述事項作出公平獨立的調查並採取適當行動；制定舉報政策，使得公司職員及其他與公司有交易者可非公開地向委員會提出其對公司不當行為的關注；向董事會報告其已注意且按其重要性提呈董事會關注的任何涉嫌舞弊和不合規、風險管理及內部監控系統的失敗或涉嫌的違法及違規行為，並對就有關任何涉嫌舞弊和不合規、風險管理及內部監控的失敗及有關財務會計報告的違法及違規行為所進行的內部調查結果進行審核；
- (五) 向董事會和股東匯報工作成果，包括：對內部監控系統和內部審計功能有效性的年度評估的結果，審核《企業管治報告》，在《企業管治報告》內向股東報告其在年內已對內部監控系統和內部審計功能進行有效性的檢討，確保已達到《香港上市規則》項下《企業管治守則》關於風險管理及內部監控系統的守則條文的披露要求；
- (六) 監督及評估外部審計機構工作，包括：向董事會提議聘請或者更換外部審計機構，審核外部審計機構的審計費用及聘用條款，不受公司主要股東或者董事、高級管理人員的不當影響；擬定外部審計機構的選聘程序和標準，評估外部審計機構的獨立性和專業性，特別是提供非審計服務對其獨立性的影響；如董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外部審計機構事宜的意見，委員會必須提交聲明，向公司解釋其建議，公司應根據《香港上市規則》附錄C1在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明；與外部審計機構討論和溝通審計範圍、審計計劃、審計方法及在審計中發現的重大事項；採取合適措施監督外部審計機構的工作，聽取和審查外部審計機構的各項報告，確保外部審計機構對於股東會、董事會和委員會的最終責任；

委員會須每年至少召開兩次與公司的外部審計機構的會議，與外部審計機構討論審計中期及全年賬目過程中產生的問題及保留意見，或外部審計機構希望討論的一切

事宜(如有必要，應在管理層不在場的情況下進行有關討論)；至少召開一次無管理層參加的與外部審計機構的單獨溝通會議。董事會秘書可以列席會議。

- (七) 確保管理層、內部審計部門及相關部門與外部審計機構之間的溝通得到協調；
- (八) 監督管理公司關聯交易，包括：確認公司的關聯方，並向董事會報告；負責關聯交易管理、審查和風險控制；審查關聯交易管理制度，審查需董事會審議的關聯交易，重點關注關聯交易的合規性、公允性和必要性，並向董事會發表書面審查意見；統籌管理關聯交易信息披露工作；
- (九) 就公司償付能力充足性等方面的問題向董事會提出改進意見和建議；
- (十) 對董事、高級管理人員執行職務的行為進行監督，對違反法律、行政法規、《公司章程》或者股東會決議的董事、高級管理人員提出解任的建議；當董事、高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求董事、高級管理人員予以糾正；依照《公司法》和《公司章程》規定，對董事、高級管理人員提起訴訟；
- (十一) 向股東會提出提案，提議召開臨時股東會會議，在董事會不履行《公司法》規定的召集和主持股東會會議職責時召集和主持股東會會議；
- (十二) 向董事會提出提案，提議召開董事會臨時會議；
- (十三) 法律法規、監管規定、《公司章程》規定及股東會、董事會授權的其他相關職責。

**第十三條** 下列事項應當經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) 聘用或者解聘承辦公司審計業務的會計師事務所；
- (三) 聘任或者解聘公司財務負責人；
- (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、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》規定的其他事項。

**第十四條** 委員會可以要求公司審計、會計、精算及其他相關部門提供以下全部或部分書面材料：

- (一) 與委員會職責相關的準備提交董事會審議的議案材料；
- (二) 公司財務、償付能力、內含價值、內控評估、信息披露、關聯交易等報告；
- (三) 內部審計和外部審計相關工作報告；
- (四) 公司對外披露財務信息情況；
- (五) 公司重大關聯交易審計報告；
- (六) 其他相關材料。

**第十五條** 按照董事會的工作安排或在董事會的具體授權下，委員會可對公司審計工作的貫徹落實情況進行調查，調查方式包括但不限於：

- (一) 在公司系統內展開調查研究；
- (二) 要求公司高級管理人員向其直接報告工作或接受工作質詢。

該調查可以由委員會要求管理層進行，也可以在職權範圍內直接進行。如有必要，委員會可以聘請專業諮詢機構為其提供專業意見，與此相關的全部費用由公司承擔。

**第十六條** 委員會有權了解其職責範圍內的保險監管機構和其它外部監管機構對公司的調查結果。

**第十七條** 對於委員合理的補充資料要求，公司不得拒絕或者故意拖延。一般情況下，公司應當在委員提出補充資料的要求之日起三日內，向委員提交補充資料。

**第十八條** 委員會應當至少每季度聽取審計責任人及內部審計部門報告，內容包括但不限於內部審計計劃的執行情況以及內部審計工作中發現的問題。內部審計部門每年度結束後向委員會提交內部審計工作報告和內部控制評估報告。

內部審計部門提交給管理層的各類審計報告、審計問題的整改計劃和整改情況須同時報送委員會。

**第十九條** 委員會應當每年向董事會報告工作情況，也可以根據情況向董事會提交臨時報告。

**第二十條** 公司在披露年度報告的同時應在上海證券交易所網站披露委員會年度履職情況，主要包括委員會履行職責的情況和會議召開情況。

**第二十一條** 委員會其他有關事項的信息披露按照法律、法規、規範性文件及公司關於信息披露管理的相關規定執行。

**第二十二條** 公司內部審計部門等相關部門作為委員會的支持部門，對委員會提供必要的工作條件和足夠的資源支持。委員會有權參與公司審計責任人、內部審計部門等支持部門主要負責人的選聘和考核工作。

#### 第四章 議事規則

**第二十三條** 委員會會議分為定期會議和臨時會議。定期會議每季度至少召開一次。主任委員可以根據需要提議召開臨時會議，兩名以上委員會委員也可以提議召開臨時會議。

**第二十四條** 委員會會議以現場會議為主，也可以視情況採用書面傳簽或者其他有利於委員溝通和發表意見的形式召開，但書面傳簽等其他形式不是委員會會議的主要形式。

必要時，委員會臨時會議可以在保障委員充分表達意見的前提下，採用電子郵件或電話等方式發表意見或出具專業意見書。

**第二十五條** 委員會定期會議應於會議召開五日前以電子郵件等方式發出會議通知，臨時會議應於會議召開三日前按照前述方式發出會議通知。會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議議程、討論事項及相關材料；
- (四) 會議通知的日期。

**第二十六條** 委員會會議召開前，應告知委員會議討論事項並提供相關材料。委員應充分閱讀會議材料，依據其自身判斷明確、獨立地發表意見，並應盡可能形成統一意見。確實難以形成一致意見的，應向董事會提交各項不同意見並作說明。

**第二十七條** 委員會會議應由三分之二以上委員參加方能舉行。

委員會可以要求公司審計、財務、法律、會計、精算等相關部門負責人列席會議，也可邀請公司其他董事、高級管理人員、外部審計師事務所代表以及其他中介機構列席會議。內部審計人員列席會議的，有義務對相關事項做出說明或者回答委員會委員的提問。

**第二十八條** 委員會作出決議，應當經委員會成員的過半數通過。委員會決議的表決，應當一人一票。

**第二十九條** 委員應認真履行職責，按時參加委員會會議和活動。出席委員會會議和發表意見的情況將納入對該董事的考核範圍。

**第三十條** 委員會審議會議議題可採用集中審議、自由發言的形式進行討論，但應保持會議秩序。

**第三十一條** 委員可以採用口頭或者書面等方式發表意見。

**第三十二條** 委員會會議召開時，與所審議議題有利害關係的委員應迴避。有利害關係的委員迴避後委員會人數不足三人時，該議題應提交董事會，由公司董事會對其進行審議和表決。

**第三十三條** 委員會可以與董事會其他專業委員會召開聯席會議。委員會與提名薪酬委員會召開聯席會議時，由委員會主任委員或提名薪酬委員會主任委員主持會議。委員會與其他委員會召開聯席會議時，由委員會主任委員主持會議。

**第三十四條** 參加委員會會議的所有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。如出現違反保密義務的行為，有關人員應按照法律、法規、規範性文件、《公司章程》及有關保密協議的規定承擔法律責任。

## 第五章 專業意見書及會議記錄

**第三十五條** 委員會會議所審議的議案經過討論後，應當形成專業意見書，並由出席會議的委員簽名。專業意見書的內容應包括但不限於：

(一) 委員會就該議題所形成的明確意見；

(二) 委員就該議題所發表的不同意見。

**第三十六條** 委員會會議應保障各位委員能夠充分發表個人意見。如有異議，應單獨載入專業意見書。對於因故無法出席會議的委員，有權在會後得到全部會議材料，並可就會議審議事項補充發表意見，單獨提交董事會。

**第三十七條** 委員會會議通過的專業意見書應當以書面形式報公司董事會。專業意見書必須遵守《公司章程》、本細則及有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地上市規則的規定。

**第三十八條** 委員會每次會議後應當形成會議記錄。會議記錄應如實記錄每位委員發表意見的情況，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，並有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性的記載；如參會委員對專業意見書有異議的，應將其意見記載於會議記錄。會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期，地點和主持人姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

**第三十九條** 委員會專業意見書及會議記錄作為董事會的會議資料由公司永久保存。

## **第六章 附則**

**第四十條** 本細則未盡事宜，依照法律、法規、公司股票上市地上市規則、監管規定及《公司章程》等有關規定執行。

**第四十一條** 本細則所稱「以上」含有本數，「過」不含本數。

**第四十二條** 本細則經公司董事會審議通過之日起生效，並由公司董事會負責解釋和修訂。