



華潤電力控股有限公司

China Resources Power Holdings Company Limited

(根據公司條例在香港註冊成立之有限責任公司)

(股份代號：836)

華潤電力審核與風險委員會工作規則

(以下簡稱「本規則」)

(2024年版)

第一章 總則

第一條 為規範華潤電力控股有限公司(以下簡稱「華潤電力」或「公司」)審核與風險委員會(以下簡稱「委員會」)議事及決策的標準和程序，根據公司章程，結合企業實際，制定本規則。

第二條 審核與風險委員會是董事會(以下簡稱「董事會」)下設的專門工作機構，對董事會負責，協助董事會對財務報告體系提供獨立的審閱和監察，對華潤電力及其附屬公司內部監控系統的有效性、內外部審計的充足性進行監察和監督。委員會應確保董事會、外聘審計師、內部審計師和公司管理層之間保持自由、開放和坦誠的溝通。

第三條 本規則適用於委員會及本規則中涉及的有關人員。

第二章 委員會組成

第四條 委員會須全部為非執行董事，其中獨立非執行董事應佔多數。委員會至少有三名成員，其中至少一名須具備《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《上市規則》」)第3.10(2)條所規定的專業資格。委員會成員由董事會主席徵求有關董事意見後提出人選建議，經董事會審議決定。

第五條 委員會設主席1名，由獨立非執行董事擔任。主席負責主持委員會工作、召集和主持委員會會議、向董事會報告委員會工作。

第六條 委員會成員任期與董事任期一致，任期屆滿，可連選連任。期間如有成員不再擔任公司董事職務，其委員會成員職務自動解除。

第七條 委員會成員可以在任期內提出辭職。成員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，並就辭職原因及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

第八條 發生本規則第六條、第七條的情形，由董事會根據第四條、第五條的規定補足成員人數。

第三章 職責範圍

第九條 委員會應就下列事項監督相關管理措施並向董事會提供建議。

- (一) 確保公司建立適當和充足的內部控制系統，包括風險識別和應對體系；
- (二) 確保公司貫徹良好的會計和審計原則，遵守並貫徹良好的風險管理制度、內部監控制度和道德操守；
- (三) 確保內外部審計覆蓋充足和必要的範圍；
- (四) 核實外聘審計師的資格和獨立性；
- (五) 確保公司遵守《上市規則》；
- (六) 每年檢討成員組成和職權範圍；
- (七) 在有需要的時候，按照董事會授權，執行和處理事項。

第十條 委員會獲董事會授權，可調查職責範圍內任何事宜，並有權向董事、高級管理人員、員工、代理人或顧問等索取所需的資料，而所有上述人士須按照委員會的要求給予合作。

委員會可在不受限制的情況下，接觸執行董事、高級管理人員、其他管理人員和員工、外聘審計師和內部審計師。外聘審計師和內部審計師有權在不通知管理人員的情況下，諮詢委員會的意見，委員會也有權在不知會管理層的情況下諮詢外聘審計師和內部審計師的意見。如有需要，委員會可邀請具有相關經驗和專業知識的外部人士出席委員會會議。

委員會在有需要的時候，可獲取外部包括法律和會計等專業意見及其他獨立專業人士的意見或建議，相關費用由公司承擔。

第四章 工作範疇

第十一條 外聘審計師

- (一) 主要負責就外聘審計師的委任、續任及罷免向董事會提供建議、批准外聘審計師的報酬和聘用條款，處理任何有關審計師辭職或辭退審計師的問題；
- (二) 每年至少兩次在管理層不在場的情況下與外聘審計師會面，聽取和討論審計師可能提出的任何會計、財務、財務報告或內部監控等事項。委員會應就須採取的行動或改善事項向董事會報告並提出建議；
- (三) 按適用的標準檢討並監察審計程序是否有效。委員會應於審計工作開始前與審計師討論審計的性質和範疇，及有關報告責任；
- (四) 就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行，每年審閱政策的執行情況；就此規定而言，「外聘審計師」包括與負責審計的公司處於同一控制權、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，在合理情況下會判斷該機構屬於該負責審計的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- (五) 審閱外聘審計師的審計結果，與外聘審計師討論在中期審閱及全年財務報告審核中出現的問題，包括審計期間發現的會計程序、會計準則、或內部監控系統的任何變動，與管理層出現的任何分歧或爭議(如有)，並向董事會提出建議；
- (六) 檢討外聘審計師致管理層的函件、審計師就會計記錄、財務報告或監控系統向管理層提出的建議及管理層的回應；及
- (七) 確保董事會對外聘審計師致管理層的函件作出及時的回覆或處理。

第十二條 外聘審計師的獨立性

- (一) 預先批准外聘審計師提供審計或非審計服務的範圍和有關費用；
- (二) 每年審閱外聘審計師於年內提供的所有審計和非審計服務，確保該等服務不涉及任何非許可業務，且不會影響外聘審計師的獨立性；
- (三) 每年獲取外聘審計師確認獨立性的函件。

第十三條 財務及非財務報告

- (一) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告的完整性、公平性和準確性。委員會在向董事會提交有關報表和報告前，應特別針對下列事項進行審閱：
 - 會計政策和實務的任何改變；
 - 涉及重要判斷的事項；
 - 審計出現的重大調整；
 - 企業持續經營假設和任何保留意見；
 - 是否遵守會計準則；
 - 是否遵守《上市規則》和法律規定的有關財務報告的要求；
- (二) 委員會應考慮財務報告和帳目所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並適當考慮由公司會計和財務人員或審計師提出的關注事項；
- (三) 檢討公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- (四) 審閱可持續發展報告中有關可持續發展數據的鑒證。

第十四條 風險管理和內部監控

- (一) 檢討公司財務監控、風險管理和內部監控制度；

- (二) 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系統，討論內容應包括公司在會計及財務報告職能方面的資源、員工資歷和經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓和有關預算是否充足；
- (三) 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和管理層對調查結果的回應進行研究；
- (四) 對年報中有關公司風險管理及內部監控制度的陳述，於提呈董事會審批前先行審閱。

第十五條 內部審計

- (一) 批准年度內部審計計劃，包括年內對計劃的調整；
- (二) 確保內部審計功能在公司擁有足夠的資源、具有適當的地位，每年至少兩次聽取內部審計工作匯報，聽取由內部審計師提出的、委員會需知悉或注意的事項和審計結果，檢討及監察內部審計成效；
- (三) 確保內部審計師和外聘審計師定期溝通，雙方的工作得到協調和配合。

第十六條 舉報

- (一) 監察公司的舉報政策和相關系統的有效性；
- (二) 確保公司僱員和外部人士可就財務報告、內部監控或其它方面可能發生的不正當行為提出關注，監督管理層對舉報事項作出公平的調查和跟進；及
- (三) 確保公司對嚴重失當行為展開公平和獨立的調查，督促管理層提出適當的跟進計劃。

第十七條 一般事宜

- (一) 就委員會職權範圍內事項定期向董事會匯報；及
- (二) 履行其它由董事會交辦的事項。

第五章 委員會會議

第十八條 委員會會議應至少有兩名成員出席。委員會會議由委員會主席主持，如委員會主席缺席，委員會成員可選舉一名成員作為該次會議的主席，主持會議。委員會每年至少召開兩次會議。

第十九條 委員會會議議題應通過以下方式提出：

- (一) 董事會或董事會主席提議；
- (二) 委員會主席提議；
- (三) 半數以上委員會成員提議；
- (四) 上次委員會會議確定的事項。

第二十條 會議通知

- (一) 經委員會主席確定議題後，由董事會辦公室組織做好議題、議案的準備工作並制定會議需要的相關文件等資料；
- (二) 董事會辦公室負責將會議通知於會議召開前5個工作日以書面形式傳達委員會全體成員和應邀列席會議的有關人員。會議通知內容應當包括會議舉行的方式、時間、地點、會期、議題及有關材料。

第二十一條 委員會應根據工作需要，定期或不定期召開會議。會議一般採取現場會議形式召開，特別情況下可採取視頻會議、電話會議方式召開。當遇到緊急事項且委員會成員能夠掌握足夠信息時，也可採取書面材料分別審議的形式，對議題進行審議。

第二十二條 委員會成員應親自出席會議。因故不能出席的，可以委託委員會其他成員代為發表意見。

不能親自出席會議的委員也可以通過書面方式發表意見。書面意見應當在會議召開前提交董事會辦公室。

第二十三條 委員會成員連續兩次未出席委員會會議，亦未委託委員會其他成員發表意見，亦未於會前提出書面意見，或者在一年內親自出席委員會會議次數不足會議總次數的四分之三，視為不能履行委員會成員職責，董事會可根據本規則調整委員會成員。

委員會召開會議，根據工作需要，安排有關領導人員、職能部門負責人、所屬企業高級管理人員和專家等列席，對涉及的議案進行解釋、接受質詢或者提供諮詢意見。

第二十四條 會議程序

主持人應在會議召開時首先宣布會議議題，保證參會成員充分發表意見，並控制會議議程，以提高議事效率。參會成員應在會議召開前充分研讀議案資料。會議發言要明確、具體、並具有針對性。委員會成員應依據自身判斷，明確、獨立、充分地發表意見。委員會應對所議事項逐項充分討論，形成向董事會報告的審議意見。委員會如未形成一致意見，應當逐一作出說明。

第二十五條 委員會定期向董事會匯報。委員會會議後的下一次董事會上，委員會主席須將委員會的審議結果和建議向董事會匯報。委員會會議紀要發送給董事閱知。

第二十六條 當所議事項與委員會成員存在利害關係時，該成員應當主動說明並迴避。

第二十七條 出席會議的成員及列席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 會議文件

第二十八條 委員會會議文件包括會議通知、會議紀要、會議記錄、書面意見以及專項意見等。會議文件應按照年、次分別編號。

第二十九條 會議記錄

委員會會議應當製作會議記錄，會議記錄應包括下列事項：

（一）會議召開的方式、時間、地點和主持人姓名；

- (二) 出席會議成員姓名；
- (三) 列席人員姓名、職務；
- (四) 會議議題及議程；
- (五) 參會人員發言要點；
- (六) 其他應記錄的事項；
- (七) 記錄人姓名。

董事會辦公室可根據會議記錄製作會議紀要，會議紀要應包括會議時間、地點、主持人、議題、議程、出席人員及會議結果等內容。經全體出席會議董事確認，由會議主席簽署。

第三十條 委員會的會議通知、會議材料、會議錄音資料、書面意見及簽字確認的會議紀要等相關資料均為公司檔案，由董事會辦公室負責保管，並按公司檔案管理有關規定，定期歸檔，及時移交。

第七章 工作支持與服務

第三十一條 董事會辦公室負責委員會會議組織籌備、議案組織、會議通知、後勤保障等相關的會務工作。

第八章 附則

第三十二條 本規則未盡事宜，依照國家有關法律法規、《上市規則》、《公司條例》、公司章程、委員會職權範圍以及董事會議事規則的有關規定執行。

第三十三條 本規則所稱「以上」、「超過」及「過」均包含本數；「以下」、「以內」、「低於」及「少於」均不包含本數。

第三十四條 本規則代替《華潤電力審核與風險委員會職權範圍》，於董事會審議通過後生效，由公司董事會負責解釋和修改。