

# 雲南建投綠色高性能混凝土股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

## 董事會審計與風險委員會工作細則

### 第一章 總則

**第一條** 為強化雲南建投綠色高性能混凝土股份有限公司(簡稱「**公司**」，連同其附屬公司合稱「**集團**」)決策功能，規範公司董事(簡稱「**董事**」)會(簡稱「**董事會**」)審計與風險委員會(簡稱「**委員會**」)組織、職責及工作程序，加強董事會對經營管理層的有效監督，根據中國證監會《上市公司治理準則》、香港聯合交易所有限公司《證券上市規則》(簡稱《**上市規則**》)、本公司《公司章程》《董事會議事規則》及其他相關規定，特制定本工作細則。

**第二條** 委員會是董事會下設的專門委員會，對董事會負責，在職權範圍內，向董事會匯報其建議或意見，以及報告工作，除非受法律或監管限制而不能作此匯報。委員會行使《公司法》規定的監事會的職權。

**第三條** 委員會日常辦事機構為審計部，具體負責委員會的日常事務。

### 第二章 人員組成及職責權限

**第四條** 委員會委員必須是非執行董事，且應為3名以上，其中獨立非執行董事應過半數，且至少有1名委員具備《上市規則》所規定的適當的會計或財務管理專長，並滿足《上市規則》的要求。原則上全部委員均須具有能夠勝任委員會工作職責的專業知識和商業經驗。委員會委員由董事會選舉產生。

**第五條** 委員會委員任期自董事會選舉其為委員之日起至同屆董事會任期屆滿或其不再擔任委員之日(以較早者為準)止。委員任期屆滿，可連選連任。

如任期屆滿未及時改選，或委員在任期內辭職導致委員會成員低於法定人數的，在改選出的委員就任前，原委員仍應當依照法律、行政法規、《公司章程》和本工作細則的規定，履行委員職務。

如委員不再擔任董事或具有獨立非執行董事身份的委員不再符合《公司章程》規定的獨立非執行董事的任職條件，則其自動失去委員資格。

**第六條** 現時負責審計公司賬目的審計機構的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計2年內，不得擔任委員會的委員：(a)該名人士終止成為該審計機構合夥人的日期；或(b)該名人士不再享有該審計機構財務利益的日期。

**第七條** 董事會需對委員會委員的獨立性和履職情況進行評估，必要時可以更換不適合繼續擔任的委員。

**第八條** 委員會委員的主要職權和義務包括：

- (一) 根據本工作細則的規定按時出席委員會會議，就會議討論事項發表建議或意見；
- (二) 提出委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的時間和精力；
- (六) 本工作細則規定的其他職權和義務。

**第九條** 委員會設主任委員1名，由董事會從具備《上市規則》所規定的適當的會計或財務管理專長的獨立非執行董事委員中指定。主任委員需確保與董事長、財務總監及外聘審計師等人員或機構保持適當的關係和聯繫，衡量檢討公司財務、審計等有關部門人員與

委員會之間溝通的程度和次數，熟悉了解委員會在行使職權時開展工作／調查的權利，並且能夠在出現爭議時維持委員會的立場。

**第十條** 主任委員負責召集和主持委員會會議，並主持委員會日常工作。主任委員的主要職權包括：

- (一) 提議召開委員會會議；
- (二) 負責主持委員會會議；
- (三) 就委員會所討論的每項議案，組織形成清晰明確的建議或意見；
- (四) 代表委員會向董事會報告工作；
- (五) 監督委員會的工作，確保委員會依照本工作細則履行責任；
- (六) 本工作細則規定的其他職權。

**第十一條** 委員會的職權範圍須至少包括以下方面：

- (一) 與公司審計師的關係有關事宜；
- (二) 審閱公司的財務資料；
- (三) 監管公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統；
- (四) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可暗中就財務匯報、風險管理及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；
- (五) 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；
- (六) 監督、評估公司內部與外部審計工作，負責內部審計與外部審計的協調；

- (七) 依照《公司法》或者《公司章程》的相關規定，對董事、高級管理人員提起訴訟；
- (八) 提議召開臨時股東會會議和臨時董事會會議，在董事會不履行《公司章程》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；
- (九) 向股東會會議提出提案；
- (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；
- (十一) 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；
- (十二) 適用法律法規、《上市規則》《公司章程》及公司規章制度規定的或董事會授予的其他職權。

委員會履行上述第(一)(二)(三)及(六)項職權的做法及／或具體內容等詳見本工作細則第十二條至第十五條。

**第十二條** 委員會在行使與公司審計師的關係有關職權時，應考慮以下幾個方面：

- (一) 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、審議外聘審計師的薪酬及聘用條款，及協助董事會或公司處理任何有關該審計師辭職或辭退該審計師的問題；
- (二) 按適用的標準檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效；委員會應於審計工作開始前先與審計師討論審計性質及範疇及有關匯報責任；
- (三) 就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘審計師」包括與負責審計的審計機構處於同一控制權、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，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的審計機構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。

**第十三條** 委員會在行使審閱公司的財務資料有關職權時，應監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。

委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- (一) 會計政策及實務的任何更改；
- (二) 涉及重要判斷的地方；
- (三) 因審計而出現的重大調整；
- (四) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- (五) 是否遵守會計準則；
- (六) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定。

就上述而言：

- (一) 委員會委員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與公司的審計師開會兩次；及
- (二) 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，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報人員、監察主任或審計師等提出的事項。

**第十四條** 委員會在行使監管公司財務匯報制度、風險管理及內部監控系統有關職權時，應考慮以下幾個方面：

- (一) 持續監督管理層對風險管理及內部監控系統的設計、實施及監察，每年至少檢討一次集團的財務監控、風險管理及內部監控系統、合規監控是否有效；
- (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；

- (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及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (四) 須確保內部審計部門和外聘審計師的工作得到協調；也須確保內部審計部門在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (五) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (六) 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回應；
- (七) 確保董事會及時回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；
- (八) 就《上市規則》規定的其他事宜向董事會匯報；
- (九) 研究法律法規、《上市規則》《公司章程》及《董事會議事規則》規定的或董事會授權的其他事宜。

**第十五條** 委員會在行使監督、評估公司內外部審計工作及協調內外部審計相關職權時，須至少包括以下方面：

- (一) 指導和監督內部審計制度的建立和實施；
- (二) 審閱公司年度內部審計工作計劃；
- (三) 督促公司內部審計計劃的實施；
- (四) 指導內部審計部門的有效運作。公司內部審計部門須向委員會報告工作。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；
- (五) 向董事會報告內部審計工作進度、質量以及發現的重大問題等；
- (六) 協調內部審計部門與會計師事務所、國家審計機構等外部審計單位之間的關係。

**第十六條** 委員會須應董事長的邀請，由主任委員或在主任委員缺席時由另一名委員出席公司股東週年會並在會上回答提問。

**第十七條** 審計部作為委員會日常辦事機構，負責委員會日常工作聯絡、會議組織、資料準備和檔案管理等工作。

**第十八條** 公司應向委員會提供充足資源以便委員會履行其職責。在審計部的協調下，公司負責人事、財務、企業管理等相關部門為委員會提供有關資料和服務。委員會認為必要時，可以聘請中介機構提供專業意見，由此產生的合理費用由公司承擔。

### 第三章 議事規則

**第十九條** 委員會會議分為定期會議和臨時會議。

一般而言，委員會定期會議每季度至少召開1次；2名及以上成員提議，或者主任委員認為有必要時，可召開臨時會議。

**第二十條** 委員會定期會議應當於會議召開前5日通知全體委員；臨時會議應當及時通知；緊急情況需召開臨時會議的，可隨時通知。

會議通知的內容應包括會議時間、地點、參會人員、召開方式、議題、召集人和主持人等事項。

**第二十一條** 委員會會議應由委員本人親自出席，並對審議事項表達明確的建議或意見。委員本人因故不能親自出席會議時，應當通過可行的方式將建議或意見傳遞至委員會會議並視同為出席。

委員連續2次未能親自出席會議的，視為不能履行職責，董事會應當予以撤換。

**第二十二條** 董事會秘書應當列席委員會會議，必要時可邀請其他董事、高級管理人員等列席會議，根據需要亦可邀請公司內部審計人員、內部財務人員、外部審計師代表、法律顧問以及公司相關部門的人員等列席委員會會議並提供必要信息。

**第二十三條** 委員會會議須有三分之二以上委員出席方可舉行。

**第二十四條** 委員會會議可以採取現場會議、視頻會議、電話會議、郵件往來或借助類似通訊設備及書面文件會簽的方式舉行。

**第二十五條** 每名委員都應當就審議事項發表明確的建議或意見，方式可以是通訊(如電子郵件、電話、即時通訊軟件等)、現場會議討論等。

**第二十六條** 委員會應當就審議事項進行充分討論並形成決議，並將決議連同相關議案報送董事會審議。

**第二十七條** 委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。

**第二十八條** 委員會會議形成的會議記錄、決議和其他有關文件，應由正式委任的會議秘書(通常為公司秘書，公司秘書與《上市規則》有關界定一致)保存。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委員，初稿供委員表達意見，最後定稿作其記錄之用。委員會會議記錄(定稿)、決議和其他有關文件等，由審計部按照公司檔案管理制度管理，保存期限至少為10年。

**第二十九條** 出席會議的委員和列席人員均對會議所議事項有保密義務，非經書面許可或有關信息成為公開信息之前，不得擅自披露有關信息。

## 第四章 附則

**第三十條** 委員會須在香港聯合交易所有限公司網站和公司網站刊載其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

**第三十一條** 本工作細則所稱「以上」「至少」包含本數；「低於」「過」不含本數。

**第三十二條** 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律法規、《上市規則》《公司章程》和《董事會議事規則》的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律法規、《上市規則》或經

合法程序修改的《公司章程》和《董事會議事規則》相抵觸，按後者最新的規定執行，並據以修訂，報董事會審議通過。

**第三十三條** 本工作細則自董事會審議通過之日起生效。原《雲南建投綠色高性能混凝土股份有限公司董事會關於印發董事會審計與風險委員會工作細則的通知》(雲建綠砵董發[2024]19號)同時廢止。

**第三十四條** 本工作細則由董事會負責解釋。

(本工作細則以中文及英文刊發。如有不一致之處，概以中文版本為準。)