

中國能源建設股份有限公司 董事會審計與風險委員會工作細則

第一章 總則

第一條

為強化董事會決策功能，完善公司治理結構，根據《上海證券交易所股票上市規則》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下統稱公司證券上市地證券監管規則)《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號—規範運作》《中央企業審計與風險委員會調整優化工作指引(試行)》以及其他相關法律、法規和規範性文件，制定本細則。

第二條

本細則適用於公司總部。

第三條

董事會審計與風險委員會(以下簡稱委員會)是董事會下設的專門工作機構，主要負責公司內外部審計的溝通、監督和核查、風險管理等工作。

第二章 委員會組成及工作機構

第四條

委員會組成、委員提名及主任設置：

- (一) 委員會由不少於3名非執行董事組成，其中獨立非執行董事應佔半數以上。委員會應至少有1名成員具備適當的會計或相關的財務管理專長，以及能夠勝任委員會工作職責的專業知識和商業經驗。
- (二) 委員由董事長、或二分之一以上獨立非執行董事、或三分之一以上全體董事提名，以全體董事的超過半數選舉產生。

(三) 委員會設主任1名，由獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作。委員會主任一般由外部董事召集人或熟悉財務會計、金融、風險管控、審計、法律的外部董事擔任。

(四) 承擔公司財務報表及報告的外部審計機構前任合夥人，終止成為該審計機構合夥人的日期，或其不再享有該審計機構財務利益的日期(以日期較後者為準)起兩年內，不得擔任公司審計與風險委員會成員。

第五條

委員會和委員的任期：

委員會任期與同屆董事會任期一致，委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，可連選連任。委員在任職期間不再擔任公司董事職務時，其委員資格自動喪失。

第六條

委員的辭職、調整及補充：

(一) 委員可以在任期屆滿以前向董事會提出辭職，辭職報告中應當就辭職原因以及需要公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

(二) 經董事長提議和董事會討論通過，可對委員在任期內進行調整。

(三) 當委員會人數低於本細則規定人數時，董事會應當根據本細則規定補足委員人數。

第七條

委員會工作機構：

公司內部審計部門為委員會的工作機構，為委員會工作提供支持和服務，承擔委員會交辦的相關工作，財務、投資、法律等部門協同配合。

第三章 委員會職責

第八條

委員會代表董事會對企業經營活動的合規性、合法性和效益性進行獨立的評價和監督，主要職責為：

- (一) 監督內部及外部審計機構。向董事會提出調整審計部門負責人的建議；就外部審計機構的委任、更換及罷免向董事會提供建議，處理任何有關外部審計機構的辭職或辭退問題，審核外部審計機構的審計費用及聘用條款，審查及監察外聘審計機構的獨立客觀及審計程序的有效性，督促外部審計機構誠實守信、勤勉盡責，就聘用外部審計機構提供非審計服務制定政策並予以執行，與外部審計機構每年開會至少兩次。
- (二) 監察財務報表及報告。審查公司的財務及會計政策及實務，監察公司的財務報表、年度報告、半年度報告及季度報告的真實性、完整性和準確性並提出意見，特別關注會計政策及實務的更改、重要判斷、重大調整、企業持續經營的假設、重大事項及保留意見、遵守會計準則、遵守公司證券上市地證券監管規則及其他法律規定。關注外部審計機構向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應。
- (三) 監督及評估內部審計。督導內部審計制度的建立和實施，督促公司內部審計計劃的實施，督導內部審計部門對有關重大事項、大額資金往來和關聯人資金往來至少每半年進行一次檢查，出具檢查報告並提交委員會，並就違法違規、運作不規範等情形及時向董事會報告。
- (四) 監督及評估內部控制。監督公司貫徹執行有關法律和規章制度的情況，指導公司財務管理體系、風險管理體系、內部控制體系、

合規管理體系和違規經營投資責任追究工作體系建設，並對內部控制體系的有效性進行評估。

- (五) 審查關聯交易情況。負責公司關聯人士名單的確認、關聯交易的總體審核以及公司關聯交易總體情況的定期審查，具體包括在每半年度結束後10日內對全公司的關聯交易事項的決策和履行情況進行核查，以及在每半年度結束後30日內對全公司的關聯交易總體情況進行審查，並在形成審查意見後向公司董事會報告。
- (六) 對重點領域進行監督。監督公司貫徹落實黨中央、國務院決策部署情況及國資委工作要求情況，督促公司強化對審計、國資監管、專項督查檢查等發現問題的整改落實，監督董事會決議執行、董事會授權行使情況，聽取公司相關職能部門關於投資項目後評價工作報告，及時向董事會報告公司重大問題、重大風險、重大異常情況，必要時向國務院國資委報告。
- (七) 對董事、高級管理人員執行職務的行為進行監督。當董事、高級管理人員行為損害公司利益時，要求其予以糾正，對違反法律、行政法規、國資監管理制度、公司章程、股東會決議、董事會決議的董事、高級管理人員提出責任追究或者解任的建議；對給公司造成損失的董事、高級管理人員提出提起訴訟的建議。
- (八) 提議召開臨時董事會會議、臨時股東會會議，並在董事會不履行法律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) 其他職責。就本細則所載事宜向董事會匯報，負責公司董事會授權的其他事宜及相關法律法規中涉及的其他事項，根據法律、行政法規、公司證券上市地證券監管規則不時修訂對委員會職責權限的其他相關要求。
- 第九條** 委員會應當就認為必須採取的措施或改善的事項向董事會報告，並提出建議。
- 第十條** 委員會可以採取聽取經理層成員工作匯報、列席公司相關會議、查閱財務會計資料及與經營管理活動相關資料、訪談經理層成員和職工、專題問詢重大事項、組織開展專項監督檢查等多種方式開展工作；可以獨立聘請會計師事務所等中介機構為其履職提供專業支撐，有關費用由公司承擔。
- 第十一條** 委員會在監督檢查中，發現公司經營行為可能危及國有資產安全、造成國有資產流失或者侵害國有資產所有者權益等緊急情況，以及重大財務違規、重大財務風險的，應當立即向董事會和國務院國資委報告；對董事、高級管理人員責任追究或者解任的建議，可以不經董事會審議，直接報國務院國資委。
- 第十二條** 公司聘請或更換外部審計機構，須由委員會形成審議意見並向董事會提出建議後，董事會方可審議相關議案。
- 第十三條** 委員會主任職責。包括召集、主持委員會會議，督促、檢查委員會的工作，簽署委員會有關文件，向公司董事會報告委員會工作，董事會要求履行的其他職責。

第四章 委員會會議

第十四條

委員會會議分為定期會議和臨時會議。

- (一) 定期會議每季度至少召開一次，並於會議召開前3日書面通知全體成員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。
- (二) 臨時會議由委員會根據需要召開。董事會或委員會主任認為有必要、或者2名以上委員提議時，委員會主任應於事實發生之日起3日內簽發召開臨時會議的通知。

第十五條

會議召開。

- (一) 會議通知。內部審計部門應當負責將會議通知於會議召開前3日(特殊情況除外)以書面形式送達各委員和應邀列席會議的有關人員。會議通知的內容應當包括會議舉行的方式、時間、地點、會期、議題、通知發出時間及有關資料。
- (二) 出席會議及授權委託。委員會委員應當親自出席會議。委員因故不能親自出席會議時，可書面委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書應明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。獨立非執行董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立非執行董事委員代為出席。代為出席會議的委員應

當在授權範圍內行使權利。委員未親自出席委員會會議，亦未委託委員會其他委員代為行使權利，也未在會議召開前提交書面意見的，視為放棄權利。不能親自出席會議的委員也可以提交對所議事項的書面意見的方式行使權利，但書面意見應當最遲在會議召開前向內部審計部門提交。

- (三) 缺席會議。委員會委員連續2次未親自出席委員會會議，未委託委員會其他委員，也未於會前提出書面意見；或者在1年內親自出席委員會會議次數不足會議總次數四分之三的，視為不能履行委員會職責，董事會可根據本細則調整委員會成員。
- (四) 會議舉行。委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。會議由委員會主任召集和主持，委員會主任不能或拒絕履行職責時，可委託其他1名擔任本委員會委員的獨立非執行董事代為履行職責。

第十六條 議事程序

- (一) 會議表決。委員均具有一票表決權。會議做出決議，需經全體委員的超過半數通過。因委員會委員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。
- (二) 表決方式。委員會會議一般應以現場會議方式召開，表決方式為舉手表決或者投票表決。遇有特殊情況，在保證委員會委員能夠充分發表意見的條件下，經委員會主任同意，可採用通訊方式召開。採用通訊方式的，委員會委員應當在會議通知要求的期限內向委員會提交對所議事項的書面意見。

- (三) 發表意見。委員會會議就會議所議事項進行研究討論，委員會委員應依據其自身判斷，明確、獨立、充分地發表意見；意見不一致的，其應當在向董事會提交的會議紀要中載明。
- (四) 列席人員。委員會可邀請公司董事、高級管理人員、有關專家及中介機構等相關人員列席會議。列席會議的人員應當根據委員會委員的要求作出解釋和說明。
- (五) 會議迴避。當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該委員應當迴避。
- (六) 會議保密。出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露相關信息。

第十七條

委員會會議應由內部審計部門製作會議記錄。

- (一) 記錄內容。包括會議編號及召開的方式、日期、地點和主持人姓名，出席會議和缺席及委託出席情況，列席會議人員的姓名、職務，會議議題，委員及有關列席人員的發言要點，會議記錄人姓名。
- (二) 記錄簽字。出席會議的委員及其他人員應當在委員會會議記錄上簽字。會議記錄應在會議後合理時間內送交委員會全體委員供其表達意見。

第十八條

委員會會議召開後，應由內部審計部門負責製作會議紀要。會議紀要除向公司董事會提交外，還應發送給委員會委員、董事會秘書和公司審計、財務、法律及有關部門和人員。

第十九條 資料存檔。委員會會議形成的會議記錄、會議紀要、授權委託書、委員的書面意見以及其他會議材料，由委員會辦公室按照公司有關檔案管理制度保存。

第五章 附則

第二十條 除非有特別說明，本細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第二十一條 本細則未盡事宜或與本細則生效後頒佈的法律、行政法規、規範性文件或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、行政法規、規範性文件和《公司章程》的規定執行，並立即修訂本細則，報董事會審議通過。

第二十二條 本細則的解釋權歸屬公司董事會。自發佈之日起生效並施行。《中國能建股份有限公司董事會審計委員會(監督委員會)工作細則》(中能股發[2022]329號)同時廢止。