

瑞浦蘭鈞能源股份有限公司

董事會審計委員會工作細則

# 瑞浦蘭鈞能源股份有限公司 董事會審計委員會工作細則

## 第一章 總則

- 第一條** 為強化瑞浦蘭鈞能源股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會決策功能，加強公司董事會對經理層的有效監督，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《瑞浦蘭鈞能源股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)及其他有關法律、行政法規和規範性文件，公司設立董事會審計委員會(以下簡稱「委員會」或「本委員會」)，並制定本工作細則。
- 第二條** 審計委員會是董事會按照股東大會決議設立的董事會專門工作機構，主要負責對公司內部控制、風險管理、財務信息和內部審計等進行監督、檢查和評價，以及維持與外部審計的關係，並向董事會報告。
- 第三條** 本細則適用於委員會及本細則中涉及的有關人員和部門。

## 第二章 人員組成

- 第四條** 審計委員會應由至少三名非執行董事組成，其中獨立非執行董事應佔多數。委員會應至少有一名獨立非執行董事具備《香港上市規則》第3.10(2)條所規定的適當專業資格，或會計或相關的財務管理專長。現時負責審計公司賬目的外部審計機構的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任公司審計委員會的成員：(1)其終止成為該外部審計機構合夥人的日期；或(2)其不再享有該外部審計機構財務利益的日期。
- 第五條** 審計委員會主席和委員由董事會根據法律法規、公司股票上市地證券交易所的上市規則和《公司章程》規定的程序任免。
- 第六條** 審計委員會設主席一名，由會計專業人士擔任，由董事會在獨立非執行董事委員中選舉產生，負責主持審計委員會工作。

## 第七條

審計委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格。委員會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。經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。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，補充委員的任職期限截至該委員擔任董事的任期結束。

## 第三章 職責權限

## 第八條

審計委員會的主要職責權限為：

- (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、批准外聘審計師的薪酬及聘用條款，及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；審計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申報責任；
- (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，在合理情況下會斷定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。審計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；

- (四) 監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告(若擬刊發)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：
1. 會計政策及實務的任何更改；
  2. 涉及重要判斷的地方；
  3. 因審計而出現的重大調整；
  4. 企業持續經營的假設及任何保留意見；
  5. 是否遵守會計準則；及
  6. 是否遵守有關財務申報的《香港上市規則》及法律規定；
- (五) 就上述第(四)項而言：
1. 委員會成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
  2. 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職員、監察主任或審計師提出的事項；
- (六) 檢討公司的財務監控，以及(除非有另設的董事會轄下風險委員會又或董事會本身會明確處理)檢討公司的風險管理及內部監控系統；
- (七) 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；
- (八) 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；

- (九) 如公司設有內部審核功能，須確保內部和外聘審計師的工作得到協調；也須確保內部審核功能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；
- (十) 檢討集團的財務及會計政策及實務；
- (十一) 檢查外聘審計師給予管理層的《審核情況說明函件》、審計師就會計紀錄、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；
- (十二) 確保董事會及時回應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；
- (十三) 就《香港上市規則》附錄十四《企業管治守則》條文的事宜向董事會匯報；
- (十四) 研究其他由董事會界定的課題；
- (十五) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審計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；
- (十六) 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；及
- (十七) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本細則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

## 第九條

審計委員會主席的主要職責權限為：

- (一) 召集並主持委員會會議，簽發會議決議；
- (二) 提議召開臨時會議；
- (三) 領導本委員會，確保委員會有效運作並履行職責；
- (四) 確保本委員會就所討論的每項議題都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；

- (五) 確定每次委員會會議的議程；
- (六) 確保委員會會議上所有委員均了解本委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；及
- (七) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本細則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

**第十條** 委員的主要職責權限為：

- (一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使投票權；
- (二) 提出本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研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解本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的經營管理狀況、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工作時間和精力；及
- (六) 法律法規、《香港上市規則》等上市地相關監管規則、本細則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

**第十一條** 審計委員會對董事會負責；其提案提交董事會審議決定。委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議和總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。審計委員會應配合監事會的審計活動。

## 第四章 議事規則

**第十二條** 審計委員會根據董事會要求或審計委員會委員提議召開會議，每年至少召開一次會議。

公司董事會辦公室應於會議召開前兩(2)天通知全體委員，但經出席會議的全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。

會議由審計委員會主席主持，主席不能出席時可委託一名委員主持。

**第十三條** 會議通知應包括會議的地點和時間、會議期限、會議議程及討論事項以及發出通知的日期。會議通知可以以專人送達、傳真、電子郵件或掛號信件發出。

**第十四條** 會議可採取現場會議或通訊會議方式舉行。通訊會議方式包括電話會議、視頻會議和書面議案會議等形式。

**第十五條** 審計委員會會議應由三分之二以上的委員(包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員)出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

**第十六條** 審計委員會會議表決方式為舉手表決或主席決定的其他表決方式。

**第十七條** 審計委員會會議必要時可邀請公司董事、有關高級管理人員、公司有關專家或者社會專家、學者及中介機構和相關人員列席會議。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。公司非委員會成員的董事有權列席委員會的會議。

**第十八條** 如有必要，審計委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司支付。

**第十九條** 審計委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券交易所的上市規則、《公司章程》及本細則的規定。

審計委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員、列席會議的董事會秘書應當在委員會會議記錄上簽字。會議記錄由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送至委員會與會全體委員，初稿供表達意見，最後定稿作記錄之用。

- 第二十條** 審計委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 第二十一條** 當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該委員應當回避。
- 第二十二條** 出席會議的委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。
- 第二十三條** 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，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託委員會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1名委員不能同時接受2名以上委員委託。

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通過提交對所議事項的書面意見的方式行使權利，但書面意見應當至遲在會議召開前向董事會辦公室提交。

- 第二十四條** 委員會委員連續2次未親自出席委員會會議，亦未委託委員會其他委員，也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。

## 第五章 協調與溝通

- 第二十五條** 董事會休會期間，審計委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，可通過董事會秘書向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議進行討論。
- 第二十六條** 財務部向審計委員會提交的任何書面報告，應由其負責人簽發，通過董事會秘書或董事會辦公室提交審計委員會。
- 第二十七條** 審計委員會向董事會提交的書面報告，應由主席本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。

**第二十八條** 在審計委員會休會期間，公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書或董事會辦公室向審計委員會提交書面報告，並可建議審計委員會主席召開會議進行討論。

**第二十九條** 審計委員會應由主席或由其授權的一名委員向董事會報告自上次董事會定期會議以來審計委員會的工作情況，或就某一問題進行專題匯報。

## **第六章 委員會工作機構**

**第三十條** 公司董事會秘書負責組織、協調委員會與相關各部門的工作；董事會秘書列席委員會會議。

**第三十一條** 公司董事會辦公室與公司有關部門互相配合，共同做好委員會的相關工作。

## **第七章 附則**

**第三十二條** 本細則經公司董事會審議通過，於公司發行的境外上市外資股(H股)於香港聯交所主板上市之日起生效實施。

**第三十三條** 本細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券交易所的上市規則和《公司章程》的規定執行；本細則如與國家法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券交易所的上市規則或《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券交易所的上市規則和《公司章程》的規定執行。

**第三十四條** 本細則所稱「以上」、「以內」、「以下」，都含本數；「過」、「不滿」、「以外」、「低於」、「多於」不含本數。

**第三十五條** 本細則由董事會負責制訂與修改，並由董事會負責解釋。

**第三十六條** 本細則同時有中英文版本的，若產生歧義，則以中文版本為準。