

東江環保股份有限公司

審計與風險管理委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為強化東江環保股份有限公司（以下簡稱「公司」）董事會（以下簡稱「**董事會**」）決策功能，做到事前及專業審計，實現對公司財務收支、各項經營活動、財務彙報制度及內部監控程序的有效監督，完善公司治理結構、負責與公司審計師的關係，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》《深圳證券交易所股票上市規則》《深圳證券交易所上市公司自律監管指引第 1 號—主板上市公司規範運作》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及《東江環保股份有限公司公司章程》（以下簡稱「**《公司章程》**」）等相關規範性檔的規定，董事會特設立董事會審計與風險管理委員會（以下簡稱「**委員會**」），並制定委員會議事規則（以下簡稱「**本議事規則**」）。

第二條 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、內控以及風險管理工作。

第三條 委員會根據《公司章程》和本議事規則規定的職責範圍履行職責，獨立工作並向董事會負責，不受公司其他部門干涉。

第二章 人員組成

第四條 審計與風險管理委員會成員為 3 名，為不在公司擔任高級管理人員的董事，其中獨立董事占多數，由獨立董事中會計專業人士擔任召集人。

第五條 委員會成員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會過半數選舉產生。公司聘請的外部審計機構現任合夥人自其終止成為該機構合夥人之日起，或自其不再享有該機構財務利益之日起（以日期較後者為準），兩年內不得擔任委員會的成員。

第六條 委員會設主席（召集人、主任委員）一名，由如《聯交所上市規則》第 3.10（2）條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事擔任，負責召集和主持委員會會議；委員會主席由董事會批准。

- 第七條** 委員會委員任期與同屆董事會董事的任期一致，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。
- 第八條** 委員會因委員辭職、免職或其他原因導致人數低於規定人數時，董事會應及時增補新的委員人選。在委員會人數未達到規定人數以前，委員會暫停行使本議事規則規定的職權。
- 第九條** 委員有下列情況之一的，董事會予以免除其委員資格：
- （一）違反法律、法規、規章和委員會紀律的；
 - （二）未按規定勤勉盡職、兩次無故缺席委員會會議或連續三次不能對應審核事項出具意見的；
 - （三）本人提出書面辭職申請或任期內因職務變動而不宜繼續擔任委員的；
 - （四）不適宜擔任委員會委員的其他情形。
- 第十條** 《公司法》及《公司章程》中關於董事義務的規定適用於委員會委員。
- 第十一條** 公司按照有關法律法規的要求設立獨立的審計部門，審計部門對委員會負責，向委員會報告工作。審計部門可根據需要設專職工作人員。
- 審計部門的負責人必須專職，由委員會提名，董事會任免。明確審計部門是委員會的下設日常辦事機構，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

第三章 職責及權力

- 第十二條** 審計與風險管理委員會負責審核公司財務信息及其披露、監督及評估內外部審計工作和內部控制，下列事項應當經審計與風險管理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、風險報告、內部控制評價報告；
 - （二）聘用或者解聘承辦上市公司審計業務的會計師事務所；
 - （三）聘任或者解聘上市公司財務負責人；
 - （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) 風險管理策略以及重大風險解決方案；

(六) 法律、行政法規、中國證監會規定和本議事規則規定的其他事項。

第十三条 委員會職責如下：

(一) 與公司審計師的關係

- (a) 主要負責就公司外聘審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准公司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；
- (b) 按適用的標準檢討及監察公司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該審計師討論審計性質及範疇及有關彙報責任。如有超過一家審計師事務所參與工作，則應確保他們互相協調；
- (c) 就公司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協力廠商，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。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；

(二) 審閱公司的財務資料

- (d) 監察公司的財務報表以及年度報告及帳目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告及向董事會報告所載有關財務申報的重大意見。對財務會計報告的真實性、準確性和完整性提出意見，重點關注公司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的可能性，監督財務會計報告問題的整改情況。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：
 - (i) 會計政策及實務的任何更改；

- (ii) 涉及重要判斷的地方；
 - (iii) 因審計而出現的重大調整；
 - (iv) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (v) 是否遵守會計準則；及
 - (vi) 是否遵守有關財務申報的《深交所上市規則》《聯交所上市規則》及法律規定；
- (e) 就上述（d）項而言：
- (i) 委員會成員應與董事會及公司高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與公司的審計師開會兩次；及
 - (ii) 委員會應考慮於該等報告及帳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的屬下會計及財務彙報職員、監察主任或審計師提出的事項；
- (f) 與公司審計師討論在中期及全年帳目審核中出現的問題及存疑之處，以及該審計師希望討論的其它事宜（如有需要，可在公司管理層避席的情況下進行）；
- (g) 審閱公司外聘審計師致公司管理層的函件及管理層的響應；
- (h) 如公司年報載有關於公司內部監控制度的陳述，應於提呈董事會審批前先行審閱；

（三）監管公司財務彙報制度、風險管理及內部監控系統

- (i) 檢討公司的財務申報、財務監控、內部監控系統和其他主要財務事項，以及檢討本公司的風險管理系統；
- (j) 與公司管理層討論風險管理（包括環境、社會及管治風險）及內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的風險管理及內部監控系統。討論內容應包括公司在會計及財務彙報職能方面的資源、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；

- (k) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理（包括環境、社會及管治風險）及內部監控事宜的重要調查結果及公司管理層對調查結果的回應進行研究；
- (l) 如公司設有內部審計功能，須審閱內部審計計畫，並確保公司內部和外聘審計師的工作得到協調；也須確保公司內部審計功能在公司內部擁有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效，並在《企業管治報告》中彙報其如何履行對公司內部審計功能有效性的檢討；
- (m) 檢討本集團的財務及會計政策及實務；
- (n) 檢查公司外聘審計師給予公司管理層的《審核情況說明函件》、該審計師就會計記錄、財務帳目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及公司管理層作出的回應；
- (o) 確保董事會及時回應於公司外聘審計師給予公司管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (p) 就本職權範圍內的事宜向董事會彙報；及
- (q) 研究其它由董事會界定的課題；

（四）其它

- (r) 審議監督公司環境、社會及管治事宜
- (s) 檢討有關安排，使得公司雇員可暗中就財務彙報、風險管理、內部監控或其它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；
- (t) 擔任公司與公司外聘審計師之間關係的主要代表，負責監察兩者的關係；
- (u) 督促公司相關責任部門就公司在財務會計報告存在虛假記載、誤導

性陳述或者重大遺漏的重大問題制定整改措施和整改時間，進行後續審查，監督整改措施的落實情況，並及時披露整改完成情況；

(v) 督導內部審計部門至少每半年對下列事項進行一次檢查，出具檢查報告並提交委員會：

- (i) 公司募集資金使用、提供擔保、關聯交易、證券投資與衍生品交易、提供財務資助、購買或者出售資產、對外投資等重大事件的實施情況；
- (ii) 公司大額資金往來以及與董事、高級管理人員、控股股東、實際控制人及其關聯人資金往來情況。

委員會應當根據內部審計部門提交的內部審計報告及相關資料，對公司內部控制有效性出具書面的評估意見，並向董事會報告。

第十四条 委員會工作經費列入公司預算。委員會履行職責時有權聘請律師、註冊會計師等專業顧問，為其決策提供專業意見，其所產生的合理費用，由公司承擔。

第十五条 委員會委員應遵守下列規定：

- (一) 按要求出席委員會會議，並在審核工作中勤勉盡職；
- (二) 保守公司秘密和相關單位的商業秘密；
- (三) 不得對外洩露委員會審核內容、表決情況以及其他有關信息；
- (四) 不得利用委員會委員身份或者在履行職責上所得到的非公開信息，為本人或者他人直接或者間接謀取利益；
- (五) 不得接受與審核事項相關當事人及其所聘請的專業機構或者相關人員的饋贈，不得私下與上述單位或者人員進行接觸；
- (六) 不得以委員會委員的名義發佈未經允許的議案及相關報告。

第四章 決策程序

第十六条 公司證券法務部、財務管理部、審計部等有關職能部門負責做好委員會決策的前期準備工作，收集、提供審計事宜有關方面的書面資料：

- （一）公司相關財務報告及其他相關資料；
- （二）內、外部審計機構的工作報告；
- （三）外部審計合同及相關工作報告；
- （四）公司對外披露信息情況；
- （五）公司重大關聯交易審計報告和獨立財務顧問報告、資產評估報告等其他相關報告；
- （六）其他相關事宜。

第十七条 委員會會議對審計部門提供的報告進行評議、簽署意見，並將相關書面決議材料呈報董事會討論：

- （一）外部審計機構工作評價，外部審計機構的聘請及更換；
- （二）公司內部審計制度是否已得到有效實施，公司財務報告是否全面真實；
- （三）公司的對外披露的財務報告等信息是否客觀真實，公司重大的關聯交易是否合乎相關法律法規；
- （四）對審計部門包括其負責人的工作評價；
- （五）其他相關事宜。

第五章 會議的召開與通知

第十八条 委員會會議分為定期會議和臨時會議。

定期會議每年至少召開四次，每季度召開一次。兩名及以上成員提議，或者召集人認為有必要時，可以召開臨時會議。審計與風險管理委員會會議須有三分之二以上成員出席方可舉行。

公司內部審計部門每季度向委員會報告公司內部審計工作情況和發現的問題，並應每季度向委員會提交報告。

第十九条 公司財務總監、內部審計部門主管及外聘審計師的代表一般均須出席委員會會議。然而，委員會應每年最少一次在公司管理層缺席的情況下，與公司外聘審計師及內部審計師舉行會議。

第二十条 委員會會議可以採用現場會議方式，也可以採用非現場會議的通訊方式（包括電話或類似可讓各委員溝通的方式）召開。

第二十一条 除非全體委員一致同意不用通知，委員會定期會議應於會議召開前五日（不包括開會當日）發出會議通知，臨時會議應於會議召開前三日（不包括開會當日）發出會議通知。

第二十二条 委員會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）會議需要討論的議題；
- （四）會議連絡人及聯繫方式；
- （五）會議通知的日期。
- （六）會議通知應附內容完整的議案。

第二十三条 委員會會議以傳真、電子郵件、電話及專人送達等方式通知各位委員。

採用電子郵件、電話等快捷通知方式時，若自發出通知之日起兩日內未收到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第六章 議事與表決程序

第二十四条 委員會每一名委員有一票表決權。會議做出的決議，必須經全體委員（包括未出席會議的委員）過半數通過方為有效。

第二十五条 委員會委員可以親自出席會議，委員可以電話或類似可讓各委員溝通的方式參加會議。在所有委員皆同意的情況下，亦可以書面決議方式通過決議。

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，亦未委託本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董事會秘書提交。

- 第二十六條** 委員會委員連續兩次未親自出席委員會會議，亦未委託本委員會其他委員，也未於會前提出書面意見，視為不能履行委員會職責，董事會可根據本議事規則調整委員會成員。
- 第二十七條** 委員會會議表決方式為記名投票表決。臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以採用傳真、電話方式進行並以傳真方式作出決議，並由參會委員簽字。
- 第二十八條** 審計部門成員可列席委員會會議；公司非委員董事受邀可以列席委員會會議；委員會認為如有必要，也可以召集與會議議案有關的外界顧問和其他人員列席會議、介紹情況或發表意見，但非委員會委員對議案沒有表決權。
- 第二十九條** 委員會的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《深交所上市規則》《聯交所上市規則》《公司章程》及本議事規則的規定。
- 第三十條** 委員會會議通過的議案及表決結果或就公司內部控制有效性出具的任何評估意見，均在每次委員會會議結束後應以書面形式報董事會。
- 第三十一條** 出席會議的委員對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第七章 委員會工作機構

- 第三十二條** 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。
- 第三十三條** 董事會秘書與公司有關部門互相配合，共同做好委員會的相關工作。
- 第三十四條** 董事會秘書負責編制及發出會議通知等會務工作。

審計部門負責準備和提供會議所議事項所需的相關資料，負責與有關部門（包括委員會在議事過程中聘請的公司有關專家或者社會專家、學者及中介機構）的聯絡。

公司有關職能部門有責任為委員會提供工作服務，為董事會秘書、審計部門的工作提供支援和配合。

第八章 委員會會議記錄

第三十五條 委員會會議應當編制會議記錄。會議記錄由董事會秘書編制，包括以下內容：

- （一）會議編號及召開的方式、日期、地點和主持人姓名；
- （二）出席會議和缺席及委託出席情況；
- （三）列席會議人員的姓名、職務；
- （四）會議議題；
- （五）委員及有關列席人員的發言要點（包括會議上各委員所考慮事項及所達成的決定，其中應包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見）；
- （六）會議記錄人姓名。

第三十六條 委員會會議形成的會議記錄、授權委託書、委員的書面意見以及其他會議材料由董事會秘書按照相關規定管理。

第九章 回避制度

第三十七條 委員會委員個人或其直系親屬或委員會委員及其直系親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應儘快向委員會披露利害關係的性質與程度。

第三十八條 發生前條所述情形時，有利害關係的委員在委員會會議上應當詳細說明相關情況並明確表示自行回避表決。但委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係委員可以參加表決。

董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。

第三十九條 委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並做出決議。有利害關係的委員回避後委員會不足出席會議的最低法定人數時，應當由全體委員（含有利害關係委員）就該等議案提交董事會審議等程序性問題做出決議，由董事會對該等議案進行審議。

第四十條 委員會會議記錄及會議決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

第十章 附則

- 第四十一条** 本議事規則的制定和修改以董事會普通決議通過後生效、實施。
- 第四十二条** 本議事規則未盡事宜，依照國家有關法律、法規、規範性檔、證券交易所規定以及公司章程的有關規定執行。本議事規則的任何條款，如與屆時有效的相關法律、法規、規範性檔、證券交易所規定以及公司章程的規定不一致，以屆時有效的有關法律、法規、規範性檔、證券交易所規定以及公司章程的規定為準。
- 第四十三条** 本議事規則所稱“以上”、“內”均包括本數；“低於”、“不少於”不包括本數。
- 第四十四条** 本議事規則解釋權歸屬董事會。

註：如本議事規則的英文及中文版本有任何差異，概以中文版本為準。

* 僅供識別