



**中国神华能源股份有限公司**  
CHINA SHENHUA ENERGY COMPANY LIMITED  
(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)  
(股份代碼：01088)

**中國神華能源股份有限公司**  
**董事會審計與風險委員會議事規則**

本規則於2005年8月26日由公司第一屆董事會第五次會議通過，於2007年8月17日由公司第一屆董事會第十六次會議通過修正案，於2014年3月28日由公司第二屆董事會第四十三次會議通過修正案，於2020年8月28日由公司第五屆董事會第三次會議通過修正案，於2022年3月25日由公司第五屆董事會第十二次會議通過修正案。於2023年10月27日由公司第五屆董事會第二十四次會議通過修正案。

## 第一章 總則

### 第一條

為加強中國神華能源股份有限公司(以下簡稱公司)審計與風險管理工作，規範董事會審計與風險委員會(以下簡稱委員會)議事程序，充分保護公司和公司股東的合法權益，根據《中華人民共和國公司法》《上市公司治理準則》等有關法律法規及公司股票上市地監管規則，以及《中國神華能源股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)、《中國神華能源股份有限公司董事會議事規則》等有關規定，結合公司實際情況，制定本規則。

### 第二條

委員會是董事會下設的專門工作機構，為董事會決策提供諮詢意見和建議，對董事會負責。未經董事會授權，委員會不得以董事會名義做出任何決議。

## 第二章 委員會組成

### 第三條

委員會成員由董事會從董事會成員中任命，委員會由3名或以上委員組成，所有委員均須為非執行董事，且獨立董事應過半數並擔任召集人，委員會的召集人應當為會計專業人士。委員會全部成員均須具有能夠勝任工作職責的專業知識和商業經驗。

根據需要，董事會可以對委員會組成進行調整。

#### **第四條**

委員會設主席一名，係委員會召集人，由獨立董事擔任，負責主持委員會工作。主席人選由董事長提名、董事會審議通過產生。委員會主席的職權包括：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 督促、檢查委員會會議決議的執行；
- (三) 簽署委員會有關文件；
- (四) 定期向董事會報告工作；
- (五) 董事會授予的其他職權。

#### **第五條**

委員會委員任期與其董事任期一致。任期屆滿，主席經董事長提名，委員經提名委員會提名，董事會審議通過可以連任，但連續任職不得超過六年。期間，如有委員不再擔任公司董事職務，同時不再擔任委員職務。

委員會委員可以在任期屆滿前向董事會提出辭職，其書面辭職報告中應當對辭職原因和需由董事會關注的事項進行必要說明。

#### **第六條**

委員會委員須參加相關培訓，及時獲取履職所需的法律、會計和上市公司監管規範等方面的專業知識。

#### **第七條**

公司董事會須對委員會委員的獨立性和履職情況進行定期評估，必要時可以更換不適合繼續擔任的委員。

## 第八條

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，不得擔任委員會的委員：

(一)其終止成為該外部審計機構的合夥人的日期；

(二)或其不再享有該外部審計機構財務利益的日期。

## 第九條

董事會秘書負責委員會日常聯絡和會議組織工作。

## 第三章 職責權限

### 第十條

委員會負責審查和監督公司財務報告編製程序和內部監控程序，檢討公司的財務申報、財務監控、內部監控及風險管理制度，切實有效地監督公司的外部審計，指導公司內部審計工作，促進公司建立有效的內部控制並提供真實、準確、完整的財務報告。

### 第十一條

委員會的職責包括：

(一)監督及評估外部審計工作，提議聘請或者更換外部審計機構；

(二)監督及評估內部審計工作，負責內部審計與外部審計的協調；

(三)審核公司的財務信息及其披露；

(四)監督及評估公司的內部控制；

(五)負責法律法規、《公司章程》和董事會授權的其他事項。

## 第十二條

委員會監督及評估外部審計工作，提議聘請或者更換外部審計機構。

- (一) 按適用的標準檢討、監察、評估外聘審計機構是否獨立客觀以及審計程序是否有效；監督和評估外部審計機構是否勤勉盡責；
- (二) 評估由外部審計機構提供非審計服務對其獨立性的影響。就外聘審計機構提供非審計服務制定政策，並予以執行；
- (三) 審核外部審計機構的審計費用及聘用條款；
- (四) 委員會應於審計工作開始前先與外聘審計機構討論審計性質及範疇及有關申報責任，討論和溝通審計範圍、審計計劃、審計方法及在審計中發現的重大事項，審議批准外部審計(審閱)計劃；
- (五) 向董事會提出聘請或更換外部審計機構的建議，負責就外聘審計機構的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、及處理任何有關該審計機構辭職或辭退該審計機構的問題；
- (六) 擔任公司與外聘審計機構之間的主要代表，負責監察兩者間的關係，協調管理層就重大審計問題與外部審計機構的溝通；
- (七) 檢查外聘審計機構給予管理層的《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。確保董事會及時回應於外聘審計機構給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- (八) 督促外部審計機構誠實守信、勤勉盡責，嚴格遵守業務規則和行業自律規範，嚴格執行內部控制制度，對公司財務報告進行核查驗證，履行特別注意義務，審慎發表專業意見。

### 第十三條

委員會監督及評估內部審計工作，負責內部審計與外部審計的協調。

- (一) 監督公司內部審計機構負責人的任免，提出有關意見；
- (二) 指導和監督內部審計制度的建立和實施；
- (三) 審議公司年度內部審計工作計劃；
- (四) 督促公司內部審計計劃的實施；
- (五) 審閱內部審計工作報告，評估內部審計工作的結果，督促重大問題的整改；
- (六) 指導內部審計部門的有效運作，以及檢討及監察內部審計功能是否有效；
- (七) 確保內部審計功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；
- (八) 審閱公司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；
- (九) 督導內部審計部門至少每半年對公司募集資金使用、提供擔保、關聯交易、證券投資與衍生品交易、提供財務資助、購買或出售資產、對外投資等重大事件的實施情況；公司大額資金往來以及與董事、監事、經理層成員、控股股東、實際控制人及其關聯人資金往來的情況進行檢查並出具檢查報告；
- (十) 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；
- (十一) 協調內部審計部門與外部審計機構的溝通及對外部審計工作的配合；

(十二)檢討公司設定的以下安排：公司員工可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。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。

#### 第十四條

委員會審核公司的財務信息及其披露。

(一)監督及評估公司財務信息披露，審閱公司財務報表及報告，在向董事會提交財務報表、季度、中期及年度財務報告前先行審閱，對公司財務報告的真實性、完整性和準確性提出意見；

(二)重點關注公司財務報告的重大會計和審計問題，包括重大會計差錯調整、重大會計政策及估計變更、涉及重要會計判斷的事項、導致非標準無保留意見審計報告的事項等；

(三)特別關注是否存在與財務報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性；

(四)就財務報告問題，督促公司相關責任部門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；

(五)委員會成員應與董事及經理層成員聯絡，並至少每年與外聘審計機構開會兩次。委員會應考慮報告及賬目中所反映或需要反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司會計人員、合規部門負責人或外聘審計機構提出的事項；

(六)檢討公司的財務及會計政策及實務。

## 第十五條

委員會監督及評估公司的內部控制。

- (一) 評估公司內部控制制度設計的適當性；
- (二) 審閱內部控制自我評價報告；
- (三) 審閱外部審計機構出具的內部控制審計報告，與外部審計機構溝通發現的問題與改進方法；
- (四) 評估內部控制評價和審計的結果，對公司內部控制有效性出具書面評估意見，督促內控缺陷的整改；
- (五) 檢討公司的財務監控、風險管理及內部監控系統，並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；
- (六) 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的回應進行研究；
- (七) 監督公司氣候風險及機遇，審議氣候風險清單，督促公司管理層落實氣候風險管控責任，並每半年聽取公司關於氣候風險及機遇的管理情況匯報。

## 第十六條

委員會應公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

## 第十七條

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。

## 第十八條

凡董事會不同意委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘審計師事宜的意見，應在《企業管治報告》中列載委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

## 第十九條

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。

## 第二十條

委員會認為必要的，可以聘請中介機構提供專業意見，費用由公司承擔。公司必須提供委員會認為合適的財務和資金保證，用以支付：

(一) 外部審計機構提供財務審計服務和審計、審閱以及驗證等相關服務的報酬；

(二) 委員會聘請的各種中介機構的報酬。

## 第二十一條

對委員會職能和職責的限制。

在執行本規則上述各項職能和職責時，委員會沒有計劃和執行審計活動的義務，沒有確保公司財務報告完整準確及準備財務報告的義務。公司管理層應對公司財務報告的準備事宜負責，外聘審計機構對財務報告的審計事宜負責。

## 第四章 會議召集

### 第二十二條

委員會會議分為定期會議和臨時會議。委員會全年定期會議計劃由主席結合董事會定期會議計劃確定，匯總至董事會定期會議計劃中。

## 第二十三條

委員會每年須至少召開四次定期會議，每季度至少召開一次會議。委員會可根據需要召開臨時會議。有下列情況之一時，主席應當在10日內召開臨時會議：

- (一) 2名及以上委員提議時；
- (二) 主席認為必要時；
- (三) 董事會或董事長認為必要時。

## 第二十四條

委員會會議的議題由委員會主席根據董事會要求、2名及以上委員提議或董事長、總經理建議等確定。

## 第二十五條

審計部在董事會秘書的領導下，具體負責委員會會議通知和會議組織工作。

委員會定期會議應當在會議召開5日以前發出會議通知，臨時會議應當在會議召開3日以前發出會議通知。會議通知可以書面、電子郵件、傳真等形式發送，通知對象包括全體委員和其他列席人員。

會議通知的內容應當包括會議召開的方式、時間、地點、會期、議題、議程、參會人員等。

## 第二十六條

委員會會議一般以現場會議方式召開，經主席同意，也可採取視頻、電話、通信等通訊方式召開。採取通訊方式召開會議的，委員的意見、建議應當以書面形式傳真至審計部備案，同時向審計部寄出原件。

## 第二十七條

委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。董事會秘書、審計部，以及相關議案編製部門負責人可列席會議。

## 第二十八條

委員應當親自出席委員會會議。委員因故不能親自出席會議，可書面委託其他委員代為發表意見。授權委託書應當載明委託人姓名、受託人姓名、授權範圍、有效期限和意見建議等事項。每一名委員最多接受一名委員委託。

委員無正當理由，連續2次未能親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席，視為其不能履行委員會職責，董事會應當根據本規則調整委員會委員。

## 第二十九條

委員會須每年至少召開一次無管理層參加的與外部審計機構的單獨溝通會議。經委員會同意，董事會秘書可以列席會議。

## 第五章 議事程序

### 第三十條

委員會由主席召集和主持。主席因特殊原因不能或者拒絕履行職責時，應指定一名獨立董事委員代為履行職責。

### 第三十一條

委員會會議討論有關議題，由議案編製部門負責人匯報。

### 第三十二條

會議就委員會職責範圍內事項進行研究、討論，委員應當依據自身判斷，明確、獨立地發表意見。

委員會實行舉手表決或票決，每一名委員有一票表決權。委員會委員向董事會提出的審議意見，必須經全體委員的過半數通過。委員會成員中若與會議討論事項存在利害關係，須予以迴避。因委員會成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。

### 第三十三條

下列事項應當經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、內部控制評價報告；
- (二)聘用或者解聘承辦公司審計業務的會計師事務所；
- (三)聘任或者解聘公司財務負責人；
- (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)法律、行政法規、監管規定、公司股票上市地交易所業務規則和《公司章程》規定的其他事項。

### 第三十四條

委員會會議以電話會議或視頻會議等通訊方式召開時，應保證與會委員能聽清其他參會人員的發言，並能與其他參會人員進行交流。以該等方式召開的委員會會議應進行錄音，與會委員在該等會議上不能對會議決議即時簽字的，應口頭對議案進行表決，口頭表決意見視為有效，但會後應盡快簽署會議決議及會議記錄。口頭表決與書面簽字具有同等效力，但事後的書面表決必須與會議上的口頭表決一致。

### 第三十五條

委員會根據工作需要，可以邀請公司其他董事、監事、經理層成員、相關業務部門、社會專家、中介機構代表等列席會議，對議案進行解釋、提供諮詢或者發表意見。

## 第六章 會議文件

### 第三十六條

委員會會議須有完整會議記錄，出席會議的委員須在會議記錄上簽字。會議記錄應由公司董事會秘書保存。

與會委員對會議決議持有異議的，應在會議記錄上予以註明。

### 第三十七條

委員會會議記錄應當包括以下內容：

- (一) 會議召開的方式、時間、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；

(四)會議議題及議程；

(五)委員及有關列席人員的發言要點及意見；

(六)會議其他有關內容；

(七)簽字頁。

### **第三十八條**

委員會會議記錄初稿應盡快提供給全體委員會成員審閱，希望對記錄初稿作出修改補充的委員應於收到初稿後一週內提出書面修改意見。會議記錄的最後定稿應於會議後的合理時間內完成併發送給全體委員作記錄之用。

### **第三十九條**

委員會秘書(在沒有特設的委員會秘書時由董事會秘書)應將委員會的會議記錄及報告向董事會全體成員傳閱。

### **第四十條**

委員會審議意見由主席根據會議情況審定後，向董事會匯報(除非因法律或監管所限而無法作此匯報外)。

### **第四十一條**

出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自洩露相關信息。

## **第七章 附則**

### **第四十二條**

如無特殊說明，本規則所稱「以上」均含本數。

#### **第四十三條**

本規則未盡事宜或與不時頒佈的法律、行政法規、其他有關規範性文件和《公司章程》的規定衝突的，以法律、行政法規、其他有關規範性文件和《公司章程》的規定為準。

#### **第四十四條**

本規則由董事會負責解釋。

#### **第四十五條**

本規則自董事會批准通過之日起生效。