

# 西藏智匯礦業股份有限公司

## 董事會審計委員會工作制度

### 第一章 總則

**第一條** 為強化西藏智匯礦業股份有限公司(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》」)、《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》」)及其附錄C1及其他有關法律、行政法規、規範性文件和《西藏智匯礦業股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)的規定，本公司設立董事會審計委員會，並制定本制度。《公司法》、《公司章程》及《香港上市規則》關於董事義務的規定適用於審計委員會委員。

**第二條** 董事會審計委員會是董事會按照股東會決議設立的專門工作機構，其主要職責是依據《公司章程》的規定對公司內部控制、財務信息和內部審計等進行監督、檢查和評價等。公司設立的內部審計部門對審計委員會負責，向審計委員會報告工作。

### 第二章 人員組成

**第三條** 審計委員會由至少三名董事組成，且須全部是非執行董事，獨立非執行董事應當在委員會成員中佔多數，其中至少應有一名獨立非執行董事具備《香港上市規則》所規定的適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。

**第四條** 審計委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

現時負責審計公司帳目的外部審計機構的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為准)起計兩年內，不得擔任審計委員會的成員：

(一) 其終止成為該外部審計機構合夥人的日期；

(二) 其不再享有外部審計機構財務利益的日期。

**第五條** 審計委員會設召集人(主席)一名，應由會計專業人士獨立非執行董事委員擔任，負責主持審計委員會工作；召集人(主席)在委員內選舉，由董事會批准產生。

**第六條** 審計委員會召集人(主席)的主要職責權限為：

(一) 主持委員會會議，簽發會議決議；

(二) 提議召開會議；

(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；

(七) 本制度規定的其他職權。

**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或獨立非執行董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據本制度的規定補足委員。

**第八條** 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本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本公司經營管理狀況、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工作時間和精力；
- (六) 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管規則、本制度及董事會規定的其他職權。

**第九條** 審計委員會下設審計工作組為日常辦事機構，負責日常工作聯絡和會議組織等工作。

### 第三章 職責權限

第十條 審計委員會的主要職責權限為：

(一) 監督及評估外部審計工作

1. 向董事會提議聘請、續聘或更換會計師事務所，就外部審計機構的薪酬及聘用條款向董事會提供建議，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，監督外部審計機構的執業行為；公司聘請、重新委任或更換外聘會計師事務所，須由審計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；
2. 按適用的標準檢討及監察外聘審計機構是否獨立客觀和專業及審計程序是否有效；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、範疇及有關匯報責任。為實現對外聘審計機構的獨立性調查，委員會需完成以下工作：研究公司與審計機構之間的關係(包括非審計類服務)；每年向審計機構索取材料，了解審計機構就保持其獨立性以及在監督有關規則執行方面所採納的政策和程序，包括就更換審計機構合夥人及職員的規定；每年至少在管理層不在場的情況下會見外部審計機構一次，以討論與審計費用有關的事宜、任何因審計工作產生的事宜以及審計機構提出的其他事項；
3. 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。就此規定而言，「外部審計機構」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。在評估外部審計機構提供的非審計服務

時，公司應考慮該機構的資質和能力的適當性、服務對審計機構獨立性和客觀性的影響、服務的內容、費用及對該審計機構的重要性程度以及相關個人的報酬等。委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；

4. 與外部審計機構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；監督和評估外部審計機構是否勤勉盡責；
5. 擔任公司與外部審計機構之間的主要代表，負責內部審計與外部審計之間的溝通並監察二者之間的關係，確保內部審計職能和外部審計機構的工作得到協調，確保內部審計職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；必要時就重大問題負責內部審計與外部審計之間的溝通。

## (二) 指導內部審計工作

1. 審閱公司年度內部審計工作計劃；
2. 督促公司內部審計計劃的實施；
3. 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及其他相關事宜；
4. 指導及監察內部審計部門的有效運作；
5. 對公司內部審計機構負責人的任免提出建議。

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。

### (三) 審核公司的財務信息及其披露情況，並對其發表意見

審閱並監察公司的財務報表及公司年度報告及帳目、半年度報告及(若擬刊發)季度報告的真實性、完整性和準確性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見，特別關注是否存在與財務報表及報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性，對財務報告的真實性、完整性和準確性提出意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告時，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；
6. 是否遵守有關財務申報的其他公司股票上市地證券監管規則及法律規定。

就上述第(三)項而言，委員會委員須與董事會、高級管理人員及受聘的審計機構聯絡。委員會須至少每年與公司的外部審計機構開會兩次；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，並須適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員、合規部門或外部審計機構提出的事項。

### (四) 評估內部控制的有效性，審查並監管公司的財務匯報制度、內控制度和風險管理系統的有效運行

1. 檢討公司的財務監控、內部監控系統及風險管理制度；

2. 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；
3. 主動或應董事會的委派，就有關風險管理或監控系統的重要調查及管理層對調查結果的回應進行研究；
4. 確保內部及外部審計機構的工作得到協調；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；以及檢討及監察內部審計功能是否有效；
5. 檢討公司的財務及會計政策及實務；
6. 檢查外部審計機構給予管理層的《審計情況說明函件》、外部審計機構就會計記錄、財務帳目、風險管理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外部審計機構給予管理層的《審計情況說明函件》中提出的事宜；
7. 就《香港上市規則》附錄C1第D.3.3條守則條文(及其不時修訂的條文)所載的事宜向董事會匯報，及就委員會的決定或建議向董事會匯報，除非受到法律或監管限制所限而不能作此匯報；
8. 研究其他由董事會界定的議題。

(五) 負責內部審計與外部審計之間的溝通，擔任公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監督兩者之間的關係；

(六) 確保公司建立適當渠道以便員工可在保密情況下就財務匯報、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；

(七) 負責履行企業管治職責，監督及完善公司治理的原則、架構、制度：

1. 制定及檢討企業管治政策及常規，並向董事會提出建議；
2. 檢討及監察董事、監事及高級管理人員的培訓及持續專業發展；
3. 檢討及監察公司在遵守法律及監管規定方面的政策及常規；
4. 制定、檢討及監察僱員及董事的操守準則及合規手冊(如有)；
5. 檢討公司遵守《香港上市規則》附錄C1中《企業管治守則》的情況及在《企業管治報告》內的披露。

(八) 法律、法規、公司證券上市地上市規則規定及公司董事會授權的其他事宜。

**第十一條** 審計委員會對董事會負責。審計委員會的提案提交董事會審議決定。審計委員會應配合監事會的審計活動。

審計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。

## 第四章 工作程序

**第十二條** 董事會辦公室作為審計委員會的日常辦事機構，負責委員會會議的前期準備工作，協助準備會議相關資料。

**第十三條** 內審部門負責做好審計委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的書面資料：

(一) 公司相關財務報告、財務預算和決策及相關情況；

(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) 公司重大關連交易審計報告；

(六) 有關重大投資項目的財務資料和法律資料；

(七) 其他相關資料。

**第十四條** 審計委員會對內審部門提供的報告進行評議，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) 公司內財務部門、審計部門包括其負責人的工作評價；
- (五) 特殊調查、訴訟事項、舞弊及違規事件等相關事項的目標金額佔公司最近一期經審計淨資產的10%以上，需要上報至審計委員會。審計委員會視情況，上報至董事會；
- (六) 其他相關事宜。

**第十五條** 內審部門應及時向審計委員會報告內部審計工作情況和發現的問題，並每年向審計委員會提交內部審計工作報告和至少一次內部控制評價報告。審計委員會應根據內審部門提交的報告及相關資料，對與財務報告和信息披露事務相關的內部控制制度的建立和實施情況出具年度內部控制自我評價報告，並向董事會報告。

## 第五章 議事規則

**第十六條** 審計委員會每年至少召開兩次會議。定期會議應於召開前五日通知全體委員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期；臨時會議應於會議召開前3天通知全體委員，緊急情況下可隨時通知。會議通知應備附內容完整的議案。會議可採用傳真、電話、電子郵件、專人送達、郵件或其他快捷方式進行通知。當有兩名以上審計委員會委員提議時，或者審計委員會召集人(主席)認為有必要時，可以召開臨時會議。

會議由審計委員會召集人(主席)主持，召集人(主席)不能出席時可委託一名獨立非執行董事委員主持；主席既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，任何一名委員均可將有關情況向公司董事會報告，由公司董事會指定一名委員履行主席職責。

**第十七條** 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。

**第十八條** 審計委員會成員中若與會議討論事項存在利害關係，須予以回避。

有利害關係的委員回避後，出席會議的委員不足本議事規則規定的人數時，應當由全體委員(含有利害關係的委員)就將該議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該議案進行審議。

**第十九條** 會議可採取現場會議或書面傳簽的方式召開。會議採取現場方式召開的，可以採用電話、視頻等方式為委員參加會議提供便利，委員通過上述方式參加會議的，視為出席現場會議。

審計委員會委員須親自出席會議，並對審議事項表達明確的意見。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，委託其他委員代為出席並發表意見及行使表決權。授權委託書須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。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

審計委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。審計委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

**第二十條** 審計委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。

**第二十一條** 審計委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。

公司內部審計部門每季度應與審計委員會召開一次會議，報告內部審計工作情況和發現的問題，並至少每年向審計委員會提交一次內部審計報告。公司內部審計部門負責人列席審計委員會會議，如有必要，審計委員會可以邀請公司其他董事、監事、高級管理人員以及其他相關人員列席會議、介紹情況或發表意見，但非審計委員會委員對議案沒有表決權。

**第二十二條** 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。

**第二十三條** 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監管規則、《公司章程》及本制度的規定。

**第二十四條** 審計委員會會議應當有會議記錄，會議紀錄需對會議上所審議的事項及達成的決議做足夠詳細的記錄，其中應包括委員所提出的任何疑慮或表達的反對意見，並傳閱每位委員審閱確認。出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。若委員對會議記錄有任何意見或異議，可不予簽字，但應將其書面意見按照前述規定的時間送交董事會秘書。若確屬記錄錯誤或遺漏，董事會秘書應做出修改，委員應在修改後的會議記錄上簽名。會議記錄由公司董事會秘書保存。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委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。

**第二十五條** 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。

**第二十六條** 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。

**第二十七條** 審計委員會應根據內部審計部門提交的內部審計報告及相關數據，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。凡董事會不同意審計委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘會計師事務所事宜的意見，公司應在《企業管治報告》中列載審計委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因。

**第二十八條** 審計委員會須應董事長的邀請由審計委員會主席，或在審計委員會主席缺席時由另一名委員或其授權代表出席公司的年度股東會並在會上回答提問。

**第二十九條** 審計委員會應在香港聯合交易所有限公司網站及公司網站上公開其職權範圍，解釋其角色及董事會轉授予其的權力。

## 第六章 協調與溝通

**第三十條** 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。

**第三十一條** 高級管理人員向審計委員會提交的任何書面報告，應由總經理或負責相關事項的高級管理人員簽發，通過董事會秘書或董事會辦公室提交審計委員會。

**第三十二條** 審計委員會向董事會提交的書面報告，應由召集人(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。

**第三十三條** 在審計委員會休會期間，本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召集人(主席)召開會議進行討論。

**第三十四條** 審計委員會應由召集人(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。

## 第七章 附則

**第三十五條** 除非有特別說明，本制度所使用的術語與《香港上市規則》《公司章程》中該等術語的含義相同。

**第三十六條** 本制度經董事會審議通過後，於公司首次公開發行的境外上市股份(H股)在香港聯合交易所有限公司主板上市交易之日起生效並施行。

**第三十七條** 本制度未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本制度如與國家法律、法規、公司股票上市地證券監管規則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、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報公司董事會審議通過。

**第三十八條** 本制度修改和解釋權歸公司董事會。