

# 新天綠色能源股份有限公司

## 董事會審計委員會議事規則

### 第一章 總則

**第一條** 為強化新天綠色能源股份有限公司(以下簡稱「公司」或「本公司」)董事會決策功能，做到事前審計、專業審計，確保董事會對經營管理層的有效監督，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《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》(以下簡稱「香港上市規則」)等有關法律、法規、規範性文件和《新天綠色能源股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)、《新天綠色能源股份有限公司董事會議事規則》的規定，特制定本規則。

**第二條** 審計委員會是董事會下設的專門工作機構，主要職能是協助董事會獨立地審查公司財務狀況、內部監控及風險管理制度的執行情況及效果，出具內部管理建議書，與內部審計部門和外部審計機構的獨立溝通、監督和核查工作，以及行使《公司法》規定的監事會的職權。

**第三條** 審計委員會對董事會負責，並向董事會報告工作，審計委員會的提案提交董事會審議決定。

### 第二章 委員會的組成

**第四條** 審計委員會至少由3名委員組成。審計委員會委員須全部是非執行董事，並且獨立董事應佔多數，由獨立董事中會計專業人士擔任召集人。其中至少一名獨立董事必須具備適當的公司股票上市地上市規則要求的專業資格，或具備適當的會計或相關財務管理專長。

**第五條** 審計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，並由董事會選舉產生。

**第六條** 審計委員會設主任一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作。審計委員會主任應為會計專業人士。審計委員會主任的任命和罷免，由董事會決定。審計委員會主任的主要職責權限為：

- (一) 主持委員會會議；
- (二) 提議和召集委員會會議，主任不能履行職責時，可指定其他1名擔任本委員會委員的獨立董事委員代為行使職責；
- (三) 領導審計委員會，確保委員會有效運行並履行職責；
- (四) 確保審計委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：同意、不同意或補充材料再議；
- (五) 督促、檢查審計與風險管理委員會會議決議的執行；
- (六) 確定每次委員會會議的議程；
- (七) 本規則規定的其他職權。

**第七條** 審計委員會委員應符合中國有關法律、法規及公司股票上市地上市規則對本委員會委員資格的要求。

**第八條** 審計委員會任期與董事會一致，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或委員擔任公司的執行性職務或應當具有獨立董事身份的委員不再具備《公司章程》和公司股票上市地規則所規定的獨立性，自動失去委員資格，應由董事會根據上述第五條規定補足委員人數，補充委員的任職期限截至本屆董事會任期結束。審計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，可對審計委員會委員在任期內進行調整。

**第九條** 公司應給予審計委員會充足資源以履行其職責。公司董事會辦公室是審計委員會的支持和聯繫部門，負責日常工作聯絡和會議組織工作。

**第十條** 應審計委員會要求，支持和聯繫部門成員可列席本委員會會議。必要時，本委員會亦可邀請公司董事、高級管理人員或相關部門負責人、子公司負責人列席審計委員會會議。

**第十一條** 現時負責審計本公司賬目的核數公司的前任合夥人在以下日期(以日期較後者為準)起計兩年內，不得擔任本公司審計委員會的成員。

- (一) 該名人士終止成為該核數公司合夥人的日期；或
- (二) 該名人士不再享有該核數公司財務利益的日期。

### **第三章 委員會的職責**

**第十二條** 審計委員會的主要職責：

- (一) 審議財務主要控制目標，監督財務及會計方面的規章制度的執行，指導公司財務工作，審議及檢討公司及其附屬公司的財務及會計政策及實務；
- (二) 審議及檢討財務監控、風險管理、內部監控系統及主要控制目標；與管理層討論風險管理及內控系統，確保管理層已履行職責建立有效內控系統，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等；監督公司財務、內控與風險內控系統的健全性、合理性和執行的有效性，指導公司風險管理；並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；
- (三) 審核公司的內部控制評價報告；
- (四) 審議聘任或者解聘公司財務負責人；
- (五) 審議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；
- (六) 審閱公司年度內部審計工作計劃；

- (七) 除法律法規另有規定外，審計委員會應當督導公司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。檢查發現公司存在違法違規、運作不規範等情形的，應當及時向上交所報告：
- 1、 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；
  - 2、 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；
- (八) 監督公司的內部審計制度及其實施，對公司內部審計體系建設、審計機構負責人的任免提出建議；
- (九) 向董事會提議委任、重新委任或解聘承辦公司審計業務的外部審計機構，並審查、批准外部審計機構的薪酬及聘用條款，並處理任何與審計師辭職，或辭退審計師的問題；
- (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) 確保負責公司內部審計部門與外部審計機構、國家審計機構之間的溝通並得到協調，並確保內部審計部門有足夠的資源運作，並且有適當的地位，且審查和監督內部審計部門的有效運作；擔任公司與外部審計機構之間的主要代表，並監督公司與外部審計師之間的關係；
- (十二) 審核公司的財務信息及其披露，對財務報表、年度報告、半年度報告及(若擬刊發)季度報告等的完整性和當中所載有的關於財務信息的重大意見進行獨立審核並提出意見。在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對如下事項加以審閱：會計政策及實務的任何修改、涉及重要判斷的方面、因審計出現的重大調整、企業持續經營的假設及任何保留意見、是否遵守會計準則及是否遵守有關財務申報的公司股票上市地上市規則規定；

- (十三) 為履行上述第(十二)項中的職責，與公司董事會及高級管理人員聯絡，並至少每年與公司外部審計師開會兩次；且應考慮有關報告及報表中所反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何與公司屬下會計和財務人員、合規監督人員或審計機構所提出的事項；
- (十四) 監督檢討公司內控制度的有效運行。如公司員工暗中就財務報表、內控制度或其他方面所發生的不當行為提出關注時，應確保有適當的安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當的行動；
- (十五) 按適用的標準研究及監察外部審計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以及有關申報責任；
- (十六) 制定並執行外部審計提供非審計服務政策。審計委員會應就任何須採取的行動或改善事項向董事會報告，並提出建議；
- (十七) 向董事會匯報其職責範圍內的工作，研究其他由董事會界定的課題；
- (十八) 檢查外部審計師給予管理層的《審核情況說明函件》、審計師就會計記錄、財務帳目或內控系統向管理層提出的重大疑問及管理層的回應，並確保董事會及時回應上述《審核情況說明函件》中所提出的事宜；
- (十九) 《香港上市規則》附錄C1守則條文第D.3.3及D.3.7段要求的相關事宜；
- (二十) 董事會授予的其他職權。

**第十三條** 審計委員會對董事會負責，委員會的決議、建議和報告提交董事會審議。

**第十四條** 審計委員會有權要求本公司高級管理人員對審計委員會工作提供充分支持。

**第十五條** 高管人員應全面支持審計委員會工作，確保本公司風險管理、運營、財務方面的信息能夠及時向本委員會提供。審計委員會有權要求本公司高管人員對其提出的問題儘快做出全面的回答。向審計委員會提供的信息應準確、完整，其形式及質量應足以使其能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。

**第十六條** 審計委員會有權主動或應董事會委派，對風險管理、內部控制、財務信息、內部審計事宜等貫徹落實情況進行調查，調查或審查的方式包括但不限於列席或旁聽本公司有關會議和在本公司系統內進行調查研究，要求本公司高級管理人員或相關負責人在規定期限內向審計委員會進行口頭或書面的解釋或說明。

**第十七條** 委員會在獲得董事會授權後，在必要時可聘請中介機構為其決策提供專業意見，由此支出的合理費用由公司支付。

#### **第四章 委員會的決策程序**

**第十八條** 審計委員會有權在其職責範圍內進行活動，並有權向公司下屬各部門、分支機構、公司控股及參股子公司索取其所需資料。支持和聯繫部門負責做好審計委員會決策的前期準備工作，並負責收集和提供公司有關審計方面的書面資料，包括但不限於：

- (一) 公司相關財務報告；
- (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；
- (六) 其他相關資料。

**第十九條** 審計委員會會議，對審計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。

## 第五章 委員會議事規則

**第二十條** 審計委員會每季度至少召開一次會議，審計委員會會議應在召開3日前由董事會辦公室通知全體委員，並提供足夠的會議材料，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。會議由委員會主任主持，委員會主任不能出席時可委託其他一名獨立董事擔任的委員主持。

出現下列情形之一的，委員會主任應於事實發生之日起5日內召開臨時會議：

- (一) 董事會提議；
- (二) 審計委員會主任提議；
- (三) 1/2以上委員提議。

董事會辦公室根據審計委員會主任的指示，於臨時會議召開前1日將會議通知及有關會議資料發送至全體委員，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。

**第二十一條** 審計委員會會議可邀請外部審計機構列席會議，並在會議上進行溝通。

**第二十二條** 會議通知應包括：

- (一) 會議的地點、日期、時間和召開的方式；
- (二) 會議議程及討論事項及相關信息；
- (三) 發出通知的日期。

**第二十三條** 會議通知可以以專人送達、傳真、掛號郵件或《公司章程》規定的其他方式發出。

**第二十四條** 審計委員會委員應親自參加本委員會會議。

**第二十五條** 審計委員會會議應由三分之二以上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。

**第二十六條** 審計委員會會議可以視頻會議、電話會議或借助類似通訊設備舉行；只要通過上述設施，所有與會委員在會議過程中能聽清其他委員的講話，並進行交流，所有與會委員應被視作已親自出席會議。



**第二十七條** 審計委員會會議表決方式為舉手、投票表決和口頭表決。在有委員借助視頻會議、電話會議或類似通訊設備參加現場會議的情況下，在其舉手表決情況下借助視頻或電話會議或類似通訊設備表達的口頭表決意見視為有效，但會後應儘快履行書面簽字手續，將投票原件寄回公司。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。在投票表決情況下可以傳真或PDF格式附件的電子郵件附件的方式投票表決。會後，該委員還應將以傳真或PDF格式的電子郵件附件方式投票的原件寄回公司。

**第二十八條** 由所有委員分別簽字同意的書面決議書，應被視為與一次合法召開的委員會會議通過的決議同樣有效。該等書面決議可由一式多份文件組成，而每份經由一位或以上的委員簽署。該決議可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。

**第二十九條** 審計委員會會議應當做會議記錄，並由支持和聯繫部門指定專人擔任記錄員。會議記錄應對會議上所審閱的事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括各委員提出的任何顧慮及委員所表達的不同意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名。會議記錄應作為公司的重要文件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終定稿應在會議後一段合理時間內先後發送全體委員，初稿供委員們發表意見，最終定稿作記錄之用。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

**第三十條** 審計委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式上報公司董事會。

**第三十一條** 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、《公司章程》及本規則的規定。

**第三十二條** 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## **第六章 協調與溝通**

**第三十三條** 審計委員會應由主任或其授權的一名委員或支持和聯繫部門向董事會報告自上次董事會定期會議以來本委員會的工作情況，或就某一問題進行專題匯報。

**第三十四條** 審計委員會向董事會提交的書面報告，應由主任本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。



**第三十五條** 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，可通過董事會秘書向審計委員會提交書面報告，並可建議審計委員會主任召開會議進行討論。

## **第七章 附則**

**第三十六條** 本規則未盡事宜或與本規則生效後頒布、修改的法律、法規、公司股票上市地上市規則或《公司章程》的規定相衝突的，按照法律、法規、公司股票上市地上市規則、《公司章程》的規定執行。

**第三十七條** 除非有特別說明，本規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

**第三十八條** 本委員會的職權範圍應不時地根據有關法律、法規、公司股票上市地上市規則和《公司章程》的規定作出更新及修改。

**第三十九條** 本規則由公司董事會負責解釋和修訂。

**第四十條** 董事會辦公室員工應熟練掌握本規則之相關規定。

**第四十一條** 本文件屬於核心商密，公司對此文件行使所有權利，未經書面允許，對其傳播、複印、提取以及內容的引用等都是禁止的。

**第四十二條** 本規則及其修訂自公司董事會決議通過之日起生效並實施。

# 本規則以中文編寫。如本章程的中文與英文有任可歧義，概以中文版本為準。