

# 天齊鋰業股份有限公司

## 董事會審計與風險委員會工作細則

(經公司第七屆董事會第二次會議審議通過)

### 第一章 總則

**第一條** 為強化天齊鋰業股份有限公司（「公司」）董事會決策功能，做到事前審計、專業審計，確保董事會對高管層的有效監督，進一步完善公司治理結構，提高公司風險識別與風險防範能力，根據《中華人民共和國公司法》（「公司法」）《上市公司治理準則》《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》《深圳證券交易所股票上市規則》和《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（「《香港上市規則》」）、《天齊鋰業股份有限公司章程》（「《公司章程》」）等相關規定，公司特設立審計與風險委員會，並制訂本工作細則。

**第二條** 董事會審計與風險委員會是董事會設立的專門工作機構，主要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，並行使《公司法》規定的監事會的職權。

### 第二章 人員組成

**第三條** 審計與風險委員會委員由三名獨立非執行董事組成，委員中至少有一名獨立非執行董事為會計專業人士，並由該獨立非執行董事擔任召集人。

**第四條** 審計與風險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。

審計與風險委員會委員任職應當符合公司股票上市地上市規則要求。

公司現任外部審計機構的前任合夥人自以下日期（以日期較後者為準）起兩年內，不得擔任審計與風險委員會委員：

- （一）該前任合夥人終止成為該會計師事務所的合夥人的日期； 或
- （二）該前任合夥人不再享有該會計師事務所財務利益的日期。

**第五條** 審計與風險委員會設召集人一名，由具備會計專業人士身份的獨立非執行董事擔任，負責主持委員會工作；召集人在委員會內經二分之一以上委員選舉，並報請董事會批准產生。

審計與風險委員會召集人（或在其缺席的情況下，其正式委任的代表）應出席公司的年度股東會，並準備在會上回答股東關於審計及風險管理活動的任何問題。

**第六條** 審計與風險委員會委員任職期限與董事任職期限相同，連選可以連任。如有委員不再擔任本公司董事職務，自動失去委員資格。董事會應根據《公司章程》及本規則增補新的委員。

委員會人數低於規定人數的三分之二時，公司董事會應及時增補新的委員人選。在委員會委員人數未達到規定人數的三分之二以前，委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

公司董事會須對審計與風險委員會成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成員。

**第七條** 公司監察與審計部（「**審計部**」）為審計與風險委員會的承辦部門，董事會辦公室負責組織工作。

**第八條** 審計與風險委員會或董事會授權在其認為必要的時候由公司付費取得外部獨立專業建議，並確保具有相關經驗和專長的外部人員參與有關事宜。審計與風險委員會應獲提供充分資源以履行其職責。對於向審計與風險委員會提供意見的任何外方，審計與風險委員會應負責制定其選擇標準、選擇、委任該等外方並確定他們的職權範圍。

### 第三章 職責權限

**第九條** 審計與風險委員會的主要職責權限：

- （一）監督及評估外部審計機構工作，並提議聘請或更換外部審計機構；
- （二）監督及評估內部審計工作，監督公司的內部審計制度及其實施；
- （三）負責公司內部審計與外部審計之間的溝通、協調；
- （四）審核公司的財務報告和信息披露工作，對可能存在或產生的風險進行評估；
- （五）監督及評估公司的內部控制，監督公司運作的有效性和合規性，並對重大關聯交易進行審計；
- （六）對公司建立風險管理控制系統進行研究並提出建議，並監控有關風險管理和內控制度的實施，定期對風險管理控制系統進行審閱；
- （七）對公司重大決策、重大風險、重大事件和重要業務流程的判斷標準或判斷機制進行研究並提出建議；
- （八）行使《公司法》規定的監事會的職權；
- （九）法律、法規、公司股票上市地上市規則、《公司章程》規定或授權的其他事宜。

下列事項應當經審計與風險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、中國證監會規定、《上市規則》和公司章程規定的其他事項。

審計與風險委員會會議通過的審議意見須以書面形式提交公司董事會。審計與風險委員會就其職責範圍內事項向董事會提出審議意見，董事會未採納的，公司應當披露該事項並充分說明理由。

**第十條** 審計與風險委員會監督及評估外部審計機構工作的職責須至少包括以下方面：

- (一) 評估外部審計機構的獨立性和專業性，特別是由外部審計機構提供非審計服務對其獨立性的影響；
- (二) 向董事會提出聘請或更換外部審計機構的建議；
- (三) 審核外部審計機構的審計費用及聘用條款，及處理任何有關外部審計機構辭職或辭退該外部審計機構的問題；
- (四) 在審計工作開始前先與外部審計師討論審計性質和範疇及申報責任，並在一家以上審計公司參與的情況下確保協調工作；
- (五) 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；
- (六) 監督和評估外部審計機構是否勤勉盡責；
- (七) 制定並執行聘用外部審計師提供非審計服務的政策；識別其認為需要採取行動或予以改善的事項向董事會報告並提出建議。

公司聘請或更換外部審計機構，須由審計與風險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。

**第十一條** 審計與風險委員會的年報工作職責：

- (一) 審計與風險委員會應當與負責公司年度審計的會計師事務所協商確定本年度財務報告審計工作的時間安排；
- (二) 審計與風險委員會應督促會計師事務所在約定時限內提交審計報告，並以書面意見形式記錄督促的方式、次數和結果以及相關負責人的簽字確認；

(三) 審計與風險委員會應在為公司提供年報審計的註冊會計師（「年審註冊會計師」）進場前審閱公司編製的財務會計報表，形成書面意見；

(四) 審計與風險委員會應在年審註冊會計師進場後加強與年審註冊會計師的溝通，在年審註冊會計師出具初步審計意見後再一次審閱公司財務會計報表，形成書面意見；

(五) 審計與風險委員會應在年度審計報告完成後對年度財務會計報表進行表決，形成決議後提交董事會審核；同時，應當向董事會提交會計師事務所從事本年度公司審計工作的總結報告；

(六) 審計與風險委員會形成的上述文件均應在年報中予以披露。

**第十二條** 審計與風險委員會指導內部審計工作的職責須至少包括以下方面：

(一) 指導和監督內部審計制度的建立和實施；

(二) 審閱公司年度內部審計工作計劃；

(三) 督促公司內部審計計劃的實施；

(四) 指導內部審計機構有效運作；

(五) 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或者線索等。

(六) 協調內部審計機構與外部審計機構、國家審計機構等外部審計單位之間的關係。

公司審計部須向審計與風險委員會報告工作。審計部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審計與風險委員會。審計部發現相關重大問題或者線索，應當立即向審計與風險委員會直接報告。

**第十三條** 審計與風險委員會負責內部審計與外部審計之間的溝通的職責包括：

(一) 協調管理層就重大審計問題與外部審計機構的溝通；

(二) 協調審計部與外部審計機構的溝通及對外部審計工作的配合；

(三) 作為公司與外部審計師之間的主要代表，檢查二者之間的關係；

(四) 檢查外部審計師給予管理層的《審核情況說明函件》、外部審計就會計紀錄、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。確保董事會及時回應外部審計給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜。

**第十四條** 審計與風險委員會審核公司財務信息的職責須至少包括以下方面：

(一) 審閱公司的財務報告及內部控制審計報告，對財務報告的真實性、完整性和準確性及內部控制的有效性提出意見；

(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

策及實務、會計估計變更、涉及重要會計判斷的事項、公司持續經營的假設及導致非標準無保留意見審計報告的事項、是否遵守會計準則、是否遵守公司股票上市地上市規則及有關財務申報的其他法律規定等；

(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) 監督財務報告問題的整改情況。

就上述而言，審計與風險委員會成員應與董事會及管理層聯絡。委員會須至少每年與外部審計機構開會兩次。審計與風險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、監察主任或外部審計機構提出的事項。

**第十五條** 審計與風險委員會監督公司運作的有效性和合規性的職責須至少包括以下方面：

(一) 審視公司的財務監控，評估公司風險管理及內部控制制度設計的適當性；

(二) 與管理層討論風險管理及內部監控系統，審閱內部控制自我評價報告，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報告職能方面的資源、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；

(三) 應董事會的委派或主動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；

(四) 確保最少每年檢查一次公司及附屬公司的風險管理及內部監控系統是否有效，並向董事會提出完善風險管理與內部控制的意見。審計與風險委員會每年檢查的事項應特別包括下列各項：

- (1) 自上年檢查後，重大風險的性質及嚴重程度的轉變、以及公司應付其業務轉變及外在環境轉變的能力；
- (2) 管理層持續監察風險及內部監控系統的工作範疇及素質，及內部審計功能及其他保證提供者的工作；
- (3) 向董事會傳達監控結果的詳盡程度及次數；
- (4) 審閱風險管理及內部監控系統期間發現的重大監控失誤或弱項，以及因此導致未能預見的後果或緊急情況的嚴重程度，而該等後果或情況對公司的財務表現或情況已產生、可能已產生或將來可能會產生的重大影響，以及為解決有關監控失誤或弱項而採取的任何措施；
- (5) 公司有關財務報告及遵守《香港上市規則》規定的程序是否有效；及
- (6) 公司用於設計、實施及監察風險管理及內部監控系統的內部及外部資源（包括員工資歷及經驗、培訓課程以及公司在會計、內部審核及財務匯報職能方面的預算）以及與公司環境、

社會及管治表現和匯報相關的資源是否足夠。

(五) 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；

(六) 審閱外部審計師致管理層的函件、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查詢及管理層做出的回應，確保董事會及時回應外部審計師致管理層函件中提出的問題；

(七) 評估內部控制評價和審計的結果，督促內控缺陷的整改；審閱公司的財務及會計政策及實務；

(八) 審視以下安排：本公司僱員及其他與公司有往來者（如客戶及供應商）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、以及確保存在適當安排以對此等事項進行公正獨立的調查並採取適當的後續行動。

**第十六條** 在不影響本工作細則一般性的前提下，審計與風險委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

## 第四章 決策程序

**第十七條** 審計部負責做好審計與風險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；
- (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或評估報告；
- (六) 其他相關事宜。

**第十八條** 審計與風險委員會會議對審計部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) 公司財務部門、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 議事細則

**第十九條** 審計與風險委員會會議分為例會和臨時會議，例會至少每季度召開一次，會議召開前五個工作日（不含開會當天）須通知全體委員。臨時會議由兩名及以上審計與風險委員會委員或者召集人認為有必要時提議召開，緊急情況下可隨時通知。公司董事會辦公室負責按照上述規定的期限發出會議通知。會議由召集人主持，召集人不能出席時可委託其他一名委員（獨立非執行董事）主持。

**第二十條** 審計與風險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；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

審計與風險委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權。

審計與風險委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

授權委託書應由委託人和被委託人簽名，應至少包括以下內容：

(一) 委託人姓名；

(二) 被委託人姓名；

(三) 代理委託事項；

(四) 對會議議題行使投票權的指示（贊成、反對、棄權）以及未作具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；

(五) 授權委託的期限；

(六) 授權委託書簽署日期。

審計與風險委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席的，視為未出席相關會議。審計與風險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。

**第二十一條** 審計與風險委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊（如郵件、電話、短信、書面、口頭）表決的方式召開。

**第二十二條** 審計部成員可列席審計與風險委員會會議，必要時委員會可邀請公司董事及高級管理人員及相關部門負責人列席會議。但非審計與風險委員會委員對會議議案沒有表決權。

**第二十三條** 審計與風險委員會在必要時可以聘請獨立中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

**第二十四條** 審計與風險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、公司股票上市地上市規則、《公司章程》及本規則的規定。

**第二十五條** 審計與風險委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書負責保存，保存期不得少於十年。

會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別說明；
- (三) 會議議程；
- (四) 委員發言要點；
- (五) 每一決議事項或議案的表決方式和載明贊成、反對或棄權的票數的表決結果；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

會議記錄應充分詳細地記錄審計及風險委員會審議的事項和做出的決定，包括成員提出的關注或表達的不同意見。該等會議記錄稿和定稿應提交審計與風險委員會全體成員，供其在會議之後的合理時間內發表意見並備存。

**第二十六條** 審計與風險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。

**第二十七條** 出席會議的委員均對會議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。如出現違反保密義務的行為，有關人員應按照法律、行政法規、規章、《公司章程》及有關保密協議的規定承擔法律責任。

## 第六章 附則

**第二十八條** 本工作細則經董事會審議通過之日起實施。

**第二十九條** 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地上市規則和《公司章程》的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規、公司股票上市地上市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、公司股票上市地上市規則和經合法程序修改後的《公司章程》的規定執行，本工作細則修訂後報董事會審議通過。

**第三十條** 本工作細則最終解釋權歸屬公司董事會。