北京京能清潔能源電力股份有限公司董事會

審計委員會工作細則

第一章　總則

第一條　為健全北京京能清潔能源電力股份有限公司(以下簡稱「**公司**」)法人治理結構，提高董事會工作效率和決策水平，建立和規範公司審計、風險管理及內部控制制度和程序，確保公司財務信息的真實性及風險管理內部控制的有效性，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「**《公司法》**」)等法律法規、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「**《上市規則》**」)及《北京京能清潔能源電力股份有限公司章程》(以下簡稱「**《公司章程》**」)的有關規定，公司設立董事會審計委員會(以下簡稱「**審計委員會**」或「**委員會**」)，並制定本細則。

第二條　審計委員會是董事會設立的專門工作機構，為董事會有關決策提供諮詢或建議，向董事會負責並報告工作，並行使《公司法》規定的監事會職權。審計委員會可以通過召開會議、開展調研等形式開展工作。

第二章　人員組成

第三條　審計委員會由三名董事組成，其成員須全部是非執行董事，其中獨立董事佔多數。

審計委員會設主任委員一名，由獨立非執行董事中的會計專業人士擔任，負責召集和主持審計委員會會議。

第四條 審計委員會委員應符合下列要求：

(一)具有與公司業務相適應的技能和經驗；

(二)具備一定的財務知識；

(三)至少有一名成員具有會計或相關財務管理專長，符合公司股票上市地的上市規則對審計委員會財務專業人士的資格要求；

(四)審計委員會成員不得同時在三個以上上市公司(包括公司)的審計委員會任職。

第五條 審計委員會委員和主任委員由董事長提名，公司董事會選舉產生，任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。任期內如有委員不再擔任公司董事職務，其委員資格自動喪失。為使審計委員會的成員組成符合本細則的要求，董事會應根據本細則的規定及時選舉繼任委員。

經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

第六條 董事會辦公室負責審計委員會日常聯絡工作和會議組織工作。

第三章　職責和權限

第七條　審計委員會行使以下職權：

(一)關於財務報告或報表：

1、 審計委員會負責審查公司年度報告、中期報告及季度報告(如適用)以及相關財務報表、賬目的完整性，並審閱上述報表及報告所載有關財務申報的重大意見。審計委員會應在年審會計師進場前審閱公司編制的財務會計報表，形成書面意見；在年審會計師出具初步審計意見後再次審閱公司財務會計報表，形成書面意見。

2、 審計委員會應向董事會提交對公司財務報告、報表(包括年度報告、中期報告及季度報告(如適用))及相關資料的審閱意見書，並應考慮於該等財務報告及賬目中所反映或需反映的任何重大及不尋常事項，同時應適當考慮任何由公司負責會計及財務匯報工作的職員、公司負責合規的主管或審計師提出的事項。

3、 審計委員會在向董事會提交上述第2項所述的報告前，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) 就審計事宜而出現的重大調整；

(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；及

(6) 是否遵守有關財務申報的《上市規則》及法律規定，包括專業和監管機構近期公佈的新規則，並了解其對財務報告的可能影響。

4、 就上述第2及第3項而言，委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡。委員會須至少每年與公司的審計師開會兩次。

(二) 關於財務申報、內部監控制度及風險管理制度：

1、 審計委員會應根據有關會計規則或其他相關法律法規，檢查、監督內部審計部門的工作及其成效。

2、 審計委員會有責任監控公司的財務申報制度、內部監控程序及風險管理制度，就下列事項予以審核、評估：

(1) 審核公司用於編製財務報表的會計政策和慣例；

(2) 監控週期性財務報告(中期財務報告、年度財務報告、季度財務報告(如適用))的製作流程並審核週期性財務報告和財務業績公佈以及其他公告的相關信息披露；

(3) 評價內部控制和風險管理框架的有效性，確保內部審計人員和獨立外聘審計師的工作得到協調，確保內部審計功能在公司內有足夠資源運作，並且有適當的地位，相關人員具備足夠的能力及工作經驗，並有定期的培訓計劃或類似安排；

(4) 檢查會計師事務所就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問、管理層的反饋及其他溝通文件，並確保雙方能夠進行有效溝通；

(5) 了解管理層實施的內部控制和過程，保證從既定財務系統中獲取的財務報表符合相關標準和要求，並且經過管理層審核批准；

(6) 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又是否充足；

(7) 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；

(8) 檢查會計師事務所給予管理層的《審計情況說明函件》、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做出的回應；

(9) 審議公司對會計師事務所及註冊會計師提出的審計意見存有異議且未進行財務決算調整的事項；

(10) 確保董事會及時回應於外聘審計師給予管理層的《審計情況說明函件》中提出的事宜；及

(11) 就《上市規則》企業管治守則條文的事宜向董事會匯報。

3、 審計委員會有責任檢查公司為使有關員工可暗中就財務報告、風險管理、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注而設定的安排，並作出妥善安排，使公司就上述行為作出公平獨立的調查及採取適當行動。

(三)關於會計師事務所的聘用：

1、 在選聘會計師事務所的準備及實施階段，按照董事會的授權制定選聘會計師事務所的政策、流程及相關內部控制制度；提議啟動選聘會計師事務所相關工作；審議選聘文件，確定評價要素和具體評分標準，監督選聘過程；

2、 在審查擬聘會計師事務所時，審核其資質(包括審計項目合夥人和審計人員的背景和經驗)及其獨立性、客觀性；審計委員會應對會計師事務所輪換年限不合規、受到行政處罰和立案調查、財務決算審計項目主要成員轉入其他會計師事務所或審計項目合夥人或簽字註冊會計師未按要求進行實質輪換、審計費用發生較大變動、資產負債表日後變更會計師事務所等情形保持高度謹慎和關注；

3、 對會計師事務所的表現進行年度審核，定期(至少每年)向董事會提交對受聘會計師事務所的履職情況評估報告及審計委員會履行監督職責情況報告，並就下年度聘用、續聘、解聘會計師事務所及其審計服務費用、聘用條款向董事會提出建議，由董事會按照《公司章程》的規定提請股東會審議；處理任何有關會計師事務所辭職或辭退會計師事務所的問題；

4、 審計委員會應當加強對會計師事務所審計工作的監督，與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；根據現行法律法規和其他監管要求，在審計工作開始之前與會計師事務所討論及審核會計師事務所提議的本年度審計性質、範圍和方法，以及有關匯報責任，評估其工作內容和審計程序是否客觀、有效，並預批准該等審計服務；在制定審計計劃、完成預審工作、編製審計報告等審計過程重要節點與會計師事務所進行必要溝通，督促其在約定時限內提交審計報告，並要求會計師事務所在年度審計工作完成後向審計委員會提交本年度審計工作總結報告；對會計信息質量的真實性、經營管理的合規性、戰略規劃的執行情況和重大投資經營風險等予以重點關注；

5、 制定有關會計師事務所提供非審計服務的政策，並予以執行，以確保該等非審計服務不會損害其獨立性或客觀性，並就可能影響會計師事務所提供非審計服務事項的事宜向董事會提出改善的建議或可採取的步驟，審核並批准會計師事務所向公司提供非審計服務的事項及其費用；

6、 與會計師事務所討論雙方認為必須單獨討論的事項，保證會計師事務所在需要時與審計委員會有暢通的溝通渠道；

7、 擔任公司與會計師事務所之間的主要代表，負責監察兩者之間的關係；

8、 每年從會計師事務所獲得描述公司內部質量控制情況及其可能存在的重大缺陷和不足的報告；

9、 審核公司僱用會計師事務所職員及前職員的政策，並監督其落實情況。

(四)行使《公司法》規定的監事會的職權：

1、 對董事、高級管理人員執行職務的行為進行監督，對違反法律、行政法規、《公司章程》或者股東會決議的董事、高級管理人員提出解任的建議；

2、 當董事、高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求董事、高級管理人員予以糾正；

3、 提議召開臨時股東會會議，在董事會不履行召集和主持股東會會議職責時召集和主持股東會會議；

4、 向股東會會議提出提案；

5、 依照《公司法》和《公司章程》的規定，對董事、高級管理人員提起訴訟。

(五)審議並討論聘任、解聘財務負責人事項；

(六)其他經不時修訂的設定審計委員會需履行義務的所適用的法律、法規、規則及公司制度文件中，要求審計委員會行使的職權。

(七)董事會授權的其他事宜或其他由董事會界定的課題。

第四章　議事程序

第八條　審計委員會會議分為定期會議和臨時會議。審計委員會每季度至少召開一次會議。

審計委員會的定期會議應於公司董事會當年度定期會議召開前召開，討論向董事會提交的意見和建議。

審計委員會主任委員可以自行或應會計師事務所或內部審計師的要求召集臨時會議；兩名及以上委員會成員提議、主任委員認為有必要或董事長建議時，可以召開臨時會議。

審計委員會召開會議，不得與其他會議合併召開。審計委員會開展調研工作，應當形成書面調研成果提交董事會。

第九條　審計委員會定期會議應於會議召開前七日向全體審計委員會委員及其他應當列席會議的人員發出會議通知及相關材料，臨時會議通知及相關會議材料至少提前三日送達全體委員及其他列席人員。但在全體委員一致同意的情形下，會議的召開可不受前述通知時間限制。

第十條　審計委員會會議由主任委員召集和主持，主任委員不能履行職責時可委託其他委員(應為獨立董事)代為召集和主持。

第十一條　審計委員會會議應當由三分之二以上成員出席方可舉行。不能出席的委員可以書面委託審計委員會其他委員代為出席和表決，委託書中應載明代理人的姓名，代理事項、授權範圍和有效期限，並由委託人簽名或蓋章。

第十二條 審計委員會召開會議時，董事會秘書應列席會議，根據會議內容，可邀請公司董事、總經理、總會計師及其他有關高級管理人員、相關部門及中介機構的負責人列席。列席人員沒有表決權。

第十三條 審計委員會委員因故不能出席，應向主任委員請假，並提交本人的書面意見；連續兩次未親自出席委員會會議，亦未委託審計委員會其他委員代為出席的，視為不能履行委員職責，董事會可根據本細則調整委員會成員。

第十四條 審計委員會會議原則上以現場會議方式召開。必要時，也可採用電話會議形式，或借助類似通訊設備(包括但不限於傳簽、視頻、傳真或者電子郵件表決等方式)等形式召開。

非以現場方式召開的，以視頻顯示在場的委員、在電話會議中發表意見的委員、規定期限內實際收到傳簽文件、傳真或者電子郵件等有效表決票，或者委員事後提交的曾參加會議的書面確認函等計算出席會議的委員人數。

第十五條 審計委員會會議應當逐項討論會議通知列明的所有事項。審計委員會委員應當根據自身判斷，明確、獨立地發表意見，並應盡可能形成統一意見。確實難以形成統一意見的，應向董事會提交各項不同意見並作說明。

審計委員會針對議題材料本身提出的修改或補充完善的意見，相關部門應按照有關意見落實後再提交董事會審議。

第十六條 審計委員會所議事項與委員會委員存在關聯關係或利害關係時，該委員不得對該項決議進行表決。

第十七條 審計委員會會議的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，可以用專人送達、郵件、傳真或其他通訊表達方式進行並作出決議，並由參會委員簽字。

第十八條 審計委員會決議的表決，實行一人一票，每名委員有一票表決權。審計委員會決議應當經全體委員過半數通過。

第十九條 審計委員會會議應當製作會議記錄或會議紀要，會議記錄或會議紀要應當包含以下內容：(1)會議召開的日期、地點和主持人姓名，(2)委員出席、缺席情況，(3)會議議程及議題，(4)列席會議人員的姓名，(5)委員及有關列席人員的發言要點、缺席委員的書面意見，(6)審計委員會形成的意見；由董事會辦公室負責送達每位委員。

出席會議的委員、列席會議的董事會秘書與記錄人應當在會議記錄或會議紀要上簽名；會議的通知、會議材料、會議記錄或會議紀要、授權委託書、委員書面意見、委員會書面意見以及其他會議材料由公司保存，保存期不少於十年。

第二十條 審計委員會做出的決議、形成的意見、建議等應以書面形式提交董事會，並作為董事會表決的參考。

第二十一條 審計委員會委員及列席人員應對會議所議事項承擔保密義務，不得擅自披露有關信息，並嚴格遵守公司的相關規定。

第二十二條 審計委員會費用是指工作時發生的費用，主要用於調研、文印、會議、培訓、邀請或聘請中介機構提供有關專業意見等，由公司承擔，列入董事會費用預算。

第五章　附則

第二十三條　本細則自董事會決議通過之日起生效、實施。

第二十四條　本細則未盡事宜，按有關法律、法規或《公司章程》的規定執行；本細則如與本細則生效後頒佈、修改的法律、法規、《上市規則》或經合法程序修改的《公司章程》的規定相衝突的，按照法律、法規、《上市規則》和《公司章程》執行，並盡快相應修改本細則，報董事會審議通過。

第二十五條　本細則有關術語和定義與《公司章程》規定的術語和定義一致。

第二十六條　本細則由公司董事會負責解釋和修改。