



大唐国际发电股份有限公司

DATANG INTERNATIONAL POWER GENERATION CO., LTD.

(於中華人民共和國註冊成立的中外合資股份有限公司)

(股份代號：00991)

董事會審核委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為強化董事會決策功能，做到事前審計、專業審計，確保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》、《上市公司治理準則》、《大唐國際發電股份有限公司章程》(「《**公司章程**》」)及其他有關規定，大唐國際發電股份有限公司(「**公司**」)特設立董事會審核委員會(「**審核委員會**」)，並制定本工作細則。

第二條 審核委員會是董事會設立的專門工作機構，主要負責公司內、外部審計的溝通、監督和核查工作。

第二章 人員組成

第三條 審核委員會由五名不在公司擔任高級管理人員的董事組成，獨立董事佔多數，委員中至少有一名獨立董事為會計專業人士。

第四條 審核委員會委員由董事長或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。

第五條 審核委員會設召集人一名，由董事會選舉；召集人由獨立董事委員中的會計專業人士擔任，負責主持委員會工作。

第六條 審核委員會任期與董事會一致，委員任期屆滿，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並根據上述第三至第五條規定補足委員人數。

第七條 董事會秘書負責日常工作聯絡和會議組織等工作。審核委員會可以下設工作組為日常辦事機構，負責與相關中介機構的溝通及提供審核委員會所需的相關資料，工作組成員包括財務部、審計部、法務風控部等相關業務部門人員。

第三章 職責

第八條 審核委員會的主要職責權限：

- (一) 對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定；
- (二) 提議聘任或者解聘上市公司財務負責人；
- (三) 監督及評估外部審計工作，提議聘請或更換外部審計機構，主要包括：
 1. 按照董事會的授權制定負責公司財務會計報告審計工作的外部審計機構的選聘政策、流程及相關內部控制制度，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. 提議啟動選聘或更換外部審計機構工作；
 3. 提出擬選聘或更換外部審計機構及審計費用的建議，提交董事會審議；
 4. 按適用的標準檢查及監察外部審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效；
 5. 在審計程序開始前，與外部審計機構討論審計的性質、範圍及其匯報責任；
 6. 根據工作需要就外部審計機構提供非審計服務制定政策，並予以執行。如審核委員會認為存在任何須採取行動或須改善的事項時，應向董事會報告並提出建議；

7. 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，對公司財務會計報告進行核查驗證，履行特別注意義務，審慎發表專業意見；
8. 每年向董事會提交對外部審計機構履職情況的評估報告及審計委員會履行監督職責情況報告。

(四) 監督及評估內部審計工作，負責內部審計與外部審計之間的協調，主要包括：

1. 指導和監督內部審計制度的建立和實施；
2. 審閱公司年度內部審計工作計劃；
3. 督促公司內部審計計劃的實施；
4. 指導內部審計部門的有效運作。公司內部審計部門應當向審核委員會報告工作，內部審計部門提交給管理層各類審計報告、審計問題的整改計劃和整改情況應當同時報送審核委員會；
5. 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；
6. 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審核委員會：(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、監事、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。

審核委員會應當根據內部審計部門提交的內部審計報告及相關資料，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；

7. 協調內部審計部門與會計師事務所、國家審計機構等外部審計單位之間的關係。

- (五) 監督及評估公司的內部控制；
- (六) 審核公司的財務信息及其披露，主要包括：

審閱上市公司的財務會計報告，對財務會計報告的真實性、準確性和完整性提出意見，重點關注公司財務會計報告的重大會計和審計問題，特別關注是否存在與財務會計報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性，監督財務會計報告問題的整改情況。
- (七) 審查公司內控制度，對重大關聯交易進行審計；
- (八) 審查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的事項；
- (九) 審議《內部控制評價報告》、《內部控制審計報告》；
- (十) 法律、行政法規、證監會、股票上市地上市規則和《公司章程》規定的其他事項。

第四章 工作程序

第九條 公司負責做好審核委員會決策的各項準備工作，提供公司有關方面的書面資料：

- (一) 公司相關財務報告；
- (二) 公司與外部審計機構簽署的審計合同；
- (三) 內外部審計機構的工作報告；
- (四) 公司對外披露信息情況；
- (五) 公司重大關聯交易情況；
- (六) 其他相關事宜。

第十條 審核委員會會議對公司提供的相關資料或報告進行評議，並將相關書面材料呈報董事會審議：

- (一) 外部審計機構工作評價，外部審計機構的聘請及解聘；
- (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) 公司的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) 其他相關事宜。

第五章 議事規則

第十一條 審核委員會會議每季度至少召開一次會議，2名及以上成員提議，或者召集人認為有必要時，可以召開臨時會議。臨時會議可以採取通訊方式(包括電話會議、書面傳真等)召開。

會議召開前5天由董事會秘書書面通知全體委員，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(獨立董事)主持。

第十二條 審核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表決通過。

第十三條 審核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表決的方式。

第十四條 工作組成員可列席審核委員會會議，必要時亦可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。

第十五條 審核委員會可根據工作需要聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

第十六條 審核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》及本工作細則的規定。

第十七條 審核委員會會議應當有書面記錄，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保存。

第十八條 審核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。

第十九條 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 附則

第二十條 本工作細則自董事會決議通過之日起施行。

第二十一條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和《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、法規和《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十二條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。