

中原环保股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为强化董事会决策功能，做好审计工作，确保董事会对经营层的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》、《董事会议事规则》及其他有关规定，公司设立董事会审计委员会（以下简称“委员会”），并制定本工作细则。

第二条 委员会是董事会按照《《上市公司治理准则》》的有关规定设立的专门工作机构，主要负责公司内部审计、监督和核查以及外部审计的沟通、配合工作。

第二章 人员组成

第三条 委员会成员由三至七名董事组成，至少有一名具有会计专业知识的独立董事。

第四条 委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连

任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 委员会下设办公室（以下简称“办公室”），负责日常工作，办公室设主任1名（可兼任），办公室成员若干。

第三章 职责权限

第八条 委员会的主要职责权限：

- （一）提议聘请或更换外部审计机构，并对相关费用提出建议；
- （二）负责与外部审计机构的沟通；
- （三）拟订公司的内部审计制度并监督实施；
- （四）制定年度或其他定期财务报告审计计划并监督实施；
- （五）审核公司的财务信息及其披露；
- （六）审查公司内控制度，对重大关联交易进行审计；
- （七）审查公司内部审计情况；
- （八）对公司重大投资事项进行事前、事中、事后审计；
- （九）拟定其职责范围内的章程修改方案；
- （十）公司董事会授予的其他权限。

第九条 委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。委员会应配合监事会或监事的审计监督工作。

第四章 工作程序

第十条 办公室负责做好委员会决策的前期准备工作，公司各相

关方面提供的资料，由办公室进行初步评审后，签发书面意见，并向委员会提交正式报告。各相关方面应提供如下资料：

（一）涉及本细则第八条（一）、（二）项职责，须提供包括但不限于以下资料：

- 1、聘请或者更换外部审计机构的相关意见说明；
- 2、外部审计机构的背景资料；
- 3、外部审计合同及草案；
- 4、委员会认为有必要提供的其他资料。

（二）涉及本细则第八条（四）项职责，须提供包括但不限于以下资料：

- 1、财务报告的工作计划及相关情况说明或报告；
- 2、相关财务报告；
- 3、外部审计机构的审计计划及相关情况说明或报告；
- 4、外部审计机构的审计报告；
- 5、委员会认为有必要提供的其他资料。

（三）涉及本细则第八条（五）、（六）、（七）项职责，须提供包括但不限于以下资料：

- 1、公司相关内控制度、财务报告及辅助说明资料、内部审计报告及辅助资料；
- 2、内控制度执行情况的报告；
- 3、公司对外披露信息情况；
- 4、重大关联交易的决策、实施相关资料、审计报告等；

5、委员会认为有必要提供的其他资料。

(四) 涉及本细则第八条(八)项职责, 须提供包括但不限于以下资料:

1、履行公司审批程序的相关批准文件;

2、项目基本情况说明, 包括但不限于项目概述、合作对方的基本情况、交易目的、基本运营情况;

3、项目标的为股权的, 还应当说明该股权对应的公司的基本情况和最近一年又一期经审计的资产总额、负债总额、净资产、主营业务收入和净利润等财务数据;

4、项目合作各方的合作意向、协议、合同;

5、相关的可行性研究报告;

6、章程或章程草案(若有);

7、中介机构的相关意见(若需要);

8、项目运营的相关资料;

9、委员会认为有必要提供的其他资料。

第十一条 委员会会议对办公室提供的报告进行评议, 并将相关书面决议材料呈报董事会讨论, 包括但不限于以下内容:

(一) 外部审计机构工作评价, 外部审计机构的聘请及更换建议;

(二) 公司内部审计制度是否已得到有效实施, 公司财务报告是否全面真实;

(三) 公司内控制度是否完善并得到有效实施;

(四) 公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实, 公司重大

召开四次，分别在定期报告的财务报告定稿前召开，会议的主要内容是复核公司的财务报告。临时会议根据实际情况不定期召开，临时会议由委员会召集人召集或委员提议召开。会议召开前七天须通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十四条 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第十五条 委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十六条 办公室成员或审计工作部门负责人可列席委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十七条 如有必要，委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十八条 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

第十九条 委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

第二十条 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十一条 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十二条 本工作细则自公司董事会决议通过之日起实施。

第二十三条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家新颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议。

第二十四条 本细则解释权归公司董事会。