

科林环保装备股份有限公司

《董事会审计委员会工作细则》

2017年10月12日经公司第三届董事会第三十八次会议审议通过

目 录

第一章 总则.....	3
第二章 人员组成.....	3
第三章 职责权限.....	4
第四章 决策程序.....	4
第五章 议事规则.....	5
第六章 附则.....	7

第一章 总则

第一条 为强化科林环保装备股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，确保董事会对经理层的有效监督，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》等有关法律法规的规定，及《科林环保装备股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，特设立董事会审计委员会，并制订本工作细则。

第二条 审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应占多数并担任召集人，审计委员会中至少有一名会计专业人士。

第四条 审计委员会委员由董事长、二分之一独立董事或全体董事的三分之一提名，并经董事会过半数同意选举产生。

第五条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，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 审计委员会任期与董事会任期一致，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，并由委员会根据有关规定补足委员人数。

第七条 审计委员会下设审计事务小组为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。审计委员会秘书管理审计事务小组。

第三章 职责权限

第八条 审计委员会的主要职责权限：

- 1、提议聘请或更换公司外部审计机构；
- 2、监督公司的内部审计制度及其实施；

主要包括：对公司内部审计制度的合法性、合理性、完整性进行检查；监督内部审计制度是否得到有效实施；

- 3、监督内部审计与外部审计的工作；

主要包括：督促外部审计的审计工作；对公司财务、内部审计部门以及外部审计机构的工作进行评价；

- 4、审核公司的财务信息；

主要包括：对公司财务报表、财务资料等信息的真实性、完整性、正确性、合法性进行审核；

- 5、审查公司的内部控制制度；

主要包括对公司的内部控制制度的合法有效、健全及执行情况进行审查；

- 6、公司董事会授予的其他事宜。

第九条 审计委员会对董事会负责，审计委员会的提案应提交董事会审议决定。审计委员会应配合监事会的监事审计活动。

第四章 决策程序

第十条 审计事务小组的主要职责：

- 1、审计委员会工作计划的制定；
- 2、审计委员会会议的筹备组织、相关材料的起草、会议记录；

- 3、审计委员会工作的记录及日常工作的联络协调；
- 4、协助审计委员会进行财务、内部审计和外部审计情况的调查了解、监督和核查工作；
- 5、审计委员会其他日常性工作。

第十一条 审计事务小组负责做好审计委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的书面资料：

- 1、公司相关财务报告；
- 2、内外部审计机构的工作报告；
- 3、外部审计合同及相关工作报告；
- 4、公司重大关联交易审计报告；
- 5、其他相关事宜。

第十二条 审计委员会会议，对审计事务小组提供的有关资料进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论：

- 1、外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；
- 2、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；
- 3、公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规；
- 4、公司内财务部门、审计部门的评价；
- 5、其他相关事宜。

第五章 议事规则

第十三条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每季度召开一次，临时会议由审计委员会委员提议召开。

审计委员会会议由该委员会主任委员召集。定期会议通知应于会议召开至少七日之前发给委员会各位成员。会议通知应包括以下内容：

- 1、会议日期和地点；
- 2、会议议程；
- 3、发出通知的日期。

第十四条 审计委员会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（独立董事）主持。

第十五条 审计委员会会议应由三分之二以上委员出席方可举行。对于紧急或特殊事项，可以召开临时会议。

第十六条 审计委员会审计事务小组成员可列席审计委员会会议；如有必要，审计委员会可以邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十七条 必要时，审计委员会亦可聘请中介机构为其提供专业意见，有关费用由公司负担。

第十八条 审计委员会会议采用举手表决的表决方式。临时会议可以采用书面表决的方式。

第十九条 审计委员会决议应获该委员会二分之一以上委员同意方可通过。

关于公司聘请或更换公司外部审计机构、重大关联交易的决议，除符合上述条件外，且应获二分之一以上独立董事同意。

第二十条 审计委员会会议应有会议纪要。出席会议的委员应在会议纪要上签名。出席会议的委员有权要求在会议纪要中对其会议发

言作出说明性记载。

会议纪要中应包括以下内容：

- 1、会议召开日期、地点、出席人员；
- 2、会议议程；
- 3、委员的发言要点；
- 4、会议每项决议的表决结果。

第二十一条 审计委员会会议文件应由公司董事会秘书保存。会议纪要应并入董事会文件。

第二十二条 审计委员会形成的所有决议均须按相关规定和权限范围，以书面形式报董事会批准或交由董事会提请股东大会批准。

第二十三条 审计委员会委员应对会议所议事项承担保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十四条 本工作细则自董事会批准之日起执行。

第二十五条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改的公司章程相抵触的，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并应立即修订，报董事会批准。