

# 东旭蓝天新能源股份有限公司

## 董事会审计委员会工作规程

(2023)

### 第一章 总 则

**第一条** 为强化董事会决策能力，做到事前审计、专业审计，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》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》等法律法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，公司设立董事会审计委员会，并制定本工作规程。

### 第二章 人员组成

**第二条** 审计委员会成员由三名董事组成，独立董事占多数，委员中至少有一名独立董事为会计专业人士。

**第三条** 审计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提名，并由董事会选举产生。

**第四条** 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。

召集人在委员内选举，并报请董事会批准产生。

召集人不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员推举一名独立董事委员代为履行职务。

**第五条** 审计委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可连选连任。但是连续任职不得超过六年。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会决定人选补足委员人数。

### 第三章 职责权限

**第六条** 审计委员会的主要职责权限为：

- （一）监督及评估外部审计机构工作；
- （二）监督及评估内部审计工作；

- (三) 审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- (四) 监督及评估公司的内部控制；
- (五) 协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；
- (六) 公司董事会授权的其他事宜及法律法规和本所相关规定中涉及的其他事项。

审计委员会应当就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告，并提出建议。

公司聘请或更换外部审计机构，须由审计委员会形成审议意见并向董事会提出建议后，董事会方可审议相关议案。

**第七条** 董事会审计委员会应当审阅公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

审计委员会向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不应受公司主要股东、实际控制人或者董事、监事及高级管理人员的不当影响。

审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

**第八条** 公司应当在年度报告中披露审计委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的具体情况和审计委员会会议的召开情况。

审计委员会就其职责范围内事项向董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

**第九条** 审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定，以下事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

- (一) 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；
- (二) 聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- (三) 聘任或者解聘公司财务负责人；

(四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正;

(五) 法律、行政法规、中国证监会、深圳证券交易所相关规定及《公司章程》规定的其他事项。

**第十条** 在公司年报编制和披露过程中, 董事会审计委员会应当按照有关法律、法规、规范性文件、交易所业务规则及《公司章程》、本工作规程的要求, 认真履行职责, 勤勉尽责地开展工作, 维护所有股东及公司的整体利益。

**第十一条** 年度财务报告审计工作的时间安排由董事会审计委员会与负责公司年度审计工作的会计师事务所协商确定。

**第十二条** 董事会审计委员应督促会计师事务所在约定的期限内提交审计报告。

**第十三条** 在年审会计师事务所进场审计前, 审计委员会应当会同公司独立董事参加与年审会计师的沟通会审阅公司编制的财务会计报表初稿, 会计师就会计师事务所和相关审计人员的独立性、审计工作对接人员构成、审计计划、风险判断、风险及舞弊的测试和评价方法、本年度审计重点进行沟通, 尤其特别关注公司的业绩预告及其更正情况。公司财务部应及时安排前述沟通会并提供相关支持。上述沟通过程、意见及要求均应形成书面记录并由相关当事人签字认可。

**第十四条** 公司应在外部审计会计师出具初步审计意见后、审议年度报告的董事会会议召开前, 再安排一次审计委员会、独立董事与外部审计会计师的沟通会, 与注册会计师沟通初审意见。上述沟通过程、意见及要求均应形成书面记录并由相关当事人签字认可。

**第十五条** 财务会计审计报告完成后, 审计委员会应对财务报告进行表决, 形成决议后提交董事会审核。

**第十六条** 董事会审计委员应对会计师事务所从事本年度公司审计工作进行认真审核、查验, 形成会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告, 同时在总结报告基础上, 就下年度续聘或改聘会计师事务所形成决议。续聘或改聘议案须提交董事会审议。

**第十七条** 在年度报告编制和审议期间，审计委员会委员负有保密的义务。年度报告披露前，严防泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为发生。

#### **第四章 决策程序**

**第十八条** 审计工作对接人员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:

- (一) 公司相关财务报告;
- (二) 内、外部审计机构的工作报告;
- (三) 外部审计合同及相关工作报告;
- (四) 公司对外披露信息情况;
- (五) 内、外部审计机构出具的公司重大关联交易审计报告;
- (六) 其他相关事宜。

**第十九条** 审计委员会会议, 对审计工作对接人员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:

- (一) 外部审计机构工作评价, 外部审计机构的聘请及更换;
- (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) 公司对外披露的财务报告等信息是否客观、真实, 公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规;
- (四) 对公司财务部、审计部包括其负责人的工作评价;
- (五) 其他相关事宜。

#### **第五章 议事规则**

**第二十条** 审计委员会应在每季度至少召开一次定期会议，并于会议召开前三日通知全体委员并提供相关资料和信息。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托一名其他委员主持。两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时委员会会议。

审计委员会会议通知应至少包括以下内容:

- (一) 会议召开方式、时间、地点;
- (二) 会议期限;
- (三) 会议需要讨论的议题;

(四) 发出通知的日期。

**第二十一条** 审计委员会会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前一日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足一日的，会议日期应当相应顺延或者取得审计委员会全体与会委员同意后按期召开。

**第二十二条** 审计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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第二十三条** 审计委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。审计委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应当提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。授权委托书须明确授权范围和期限。独立董事委员只能委托独立董事委员。审计委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为缺席当次会议。

**第二十四条** 审计委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开，并由与会委员签字。

非以现场方式召开的，以规定期限内实际收到明确表决意见（如决议签署页、微信记录等电子数据形式、电子邮件等）方可计算为出席会议的委员人数。

**第二十五条** 会议表决实行一人一票，以书面方式进行。委员的表决意向分为同意、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

**第二十六条** 董事会秘书列席审计委员会会议；审计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。

**第二十七条** 如有必要，审计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。

**第二十八条** 审计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、行政法规、《公司章程》及本工作规程的规定。

**第二十九条** 出席会议的委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**

**第三十条** 本工作规程经公司董事会审议通过后生效实施，修改亦同。

**第三十一条** 本工作规程未尽事宜或与日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、中国证监会或深圳证券交易所制定的规则以及《公司章程》不一致的，以有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、中国证监会或深圳证券交易所制定的规则以及《公司章程》为准。原《董事会审计委员会工作规程（2017）》《董事会审计委员会实施细则（2006）》同时废止。

**第三十二条** 本工作规程由公司董事会负责解释。