

顺发恒能股份公司

董事会审计委员会工作细则

(本工作细则修订内容已经公司 2025 年 8 月 20 日召开的第十届董事会第十一次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为建立和健全顺发恒能股份公司（以下简称“公司”）内部控制制度，提高内部控制能力，完善内部控制程序，促进董事会对经理层进行有效监督，公司根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》等法律、行政法规、部门规章及《顺发恒能股份公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司董事会下设董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”），并制定本工作细则。

第二条 审计委员会是公司董事会下设的专门机构，主要负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，向董事会报告工作并对董事会负责。下列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、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

第三条 审计委员会委员必须按照法律、行政法规、部门规章等规范性文件及《公司章程》的规定，对公司承担忠实义务和勤勉义务。审计委员会所作决议，应当符合法律、行政法规、部门规章等规范性文件及《公司章程》、本工作细则的规定。审计委员会决议内容违反有关法律、行政法规、部门规章等规范性文件或《公司章程》、本工作细则的规定的，该项决议无效；审计委员会决策程序违反有关法律、行政法规、部门规章等规范性文件或《公司章程》、本工作细则的规定的，自该决议作出之日起 60 日内，有关利害关系人可向公司董事会提出撤销该项决议。

第二章 人员组成

第四条 审计委员会成员由三名董事组成，其中两名应为独立董事（至少有一名为会计专业人士），公司担任高级管理人员的董事不得担任审计委员会委员。董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。

审计委员会委员由公司董事长、全体独立董事过半数或者全体董事三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事中会计专业人士担任。主任委员在委员范围内由董事会选举产生。

审计委员会主任委员负责召集和主持审计委员会会议，当审计委员会主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员（独立董事）代行其职责；审计委员会主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行审计委员会主任职责。

第六条 审计委员会任期与同届董事会董事的任期一致，委员任期届满，连选可以连任。

审计委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本工作细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。委员如不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由董事会根据本工作细则第四至第五条规定补足委员人数。

审计委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告自送达董事会之日起即生效。

审计委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数少于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。在审计委员会委员人数达到前款规定人数以前，审计委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

第七条 董事会秘书处负责审计委员会会议的筹备及日常工作联络等相关工作。

第三章 职责权限

第八条 审计委员会主要行使下列职权：

(一) 监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构。

审计委员会向董事会提交选聘会计师事务所的议案。审计委员会在选聘会计师事务所时承担如下职责：

(1) 按照公司《会计师事务所选聘制度》规定组织实施选聘会计师事务所的政策、流程及相关内部控制制度；

(2) 提议启动选聘会计师事务所相关工作；

(3) 审议选聘文件，确定评价要素和具体评分标准，监督选聘过程；

(4) 提出拟选聘会计师事务所及审计费用的建议，提交决策机构决定；

(5) 监督及评估会计师事务所审计工作；

(6) 定期（至少每年一次）向董事会提交对受聘会计师事务所的履职情况评估报告及审计委员会履行监督职责情况报告；

(7) 负责法律法规、《公司章程》和董事会授权的有关选聘会计师事务所的其他事项。

(二) 监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调。

审计委员会在监督及评估内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

(1) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；

(2) 审阅公司年度内部审计工作计划；

(3) 督促公司内部审计计划的实施；

(4) 指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；

(5) 向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

(6) 协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

(三) 审核公司的财务信息及其披露。

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、准确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，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。

(四) 监督及评估公司的内部控制。

审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查并提交检查报告。检查发现上市公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告：

(1) 公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

(2) 公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。

(五) 行使《公司法》规定的监事会的职权。

(六) 负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

第九条 审计委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及本工作细则的有关规定，不得损害公司和股东的合法权益。

第十条 公司董事会应充分尊重审计委员会关于聘请或更换外部审计机构的建议，在无充分理由或可靠证据的情况下，董事会不得对审计委员会的建议予以搁置或不予表决。

第十一条 审计委员会履行职责时，上市公司应当提供必要的工作条件，上市公司管理层及相关部门须给予配合，配备专门人员或者机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等工作。审计委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第四章 会议的召开和通知

第十二条 审计委员会会议每季度至少召开一次会议，会议召开前三天将会议内容书面通知全体委员，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（独立董事）主持。

但在全体委员一致同意的情况下，也可以随时通过电话或者其他口头等方式发出会议通知，立即召开会议，但召集人应当在会议上做出说明。

两名及以上委员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开会议。审计委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

第十三条 审计委员会会议必要时可以要求公司相关董事和高管人员列席

会议。

第十四条 审计委员会召开会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话、书面表决或者其他通讯方式召开。

第十五条 审计委员会会议通知至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第十六条 董事会秘书处负责做好审计委员会决策的前期准备工作，在发出会议通知时，应附上内容完整的议案。

第十七条 审计委员会会议通知发送形式包括：传真、信函、电子邮件、书面文件、电话或者其他口头等。自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章 议事与表决程序

第十八条 审计委员会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。

第十九条 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。审计委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第二十条 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，应向会议主持人提交授权委托书。有效的授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十一条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对或弃权）以及未做具体

指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

（五）授权委托的期限；

（六）授权委托书签署日期。

第二十二条 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，视为放弃在该次会议上的投票权。

审计委员会委员连续两次不出席会议也不委托其他委员出席的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以免去其委员职务。

第二十三条 审计委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第二十四条 审计委员会会议必要时可以要求公司相关董事、高级管理人员及其他与审计委员会会议讨论事项相关的人员列席会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第二十五条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十六条 审计委员会会议表决方式为举手表决或记名投票表决，也可以采取通讯表决方式。

第二十七条 在与会委员表决完成后，有关工作人员应当及时收集委员的表决票并进行统计。现场召开会议，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书处在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知委员表决结果。

委员在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第六章 会议决议和会议记录

第二十八条 每项议案获得规定的有效表决票数后，即形成审计委员会决议。以现场会议方式召开的，审计委员会决议经出席会议委员签字后生效；以通讯方式召开的，审计委员会决议经委员在会议决议（或传真件）上签字后生效。

第二十九条 审计委员会委员或公司董事会秘书处应至迟于会议决议产生之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第三十条 审计委员会决议实施的过程中，审计委员会主任或其指定的其他

委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，审计委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

第三十一条 审计委员会现场会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。会议记录作为公司档案保存，保存期限不少于10年。

第三十二条 审计委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (五) 每一决议事项或议案的表决方式和表决结果（载明赞成、反对或弃权的票数）；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十三条 审计委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、现场会议签到簿、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的现场会议记录、决议等，由公司档案保存，保存期限不少于10年。

第三十四条 在公司依法定程序将审计委员会决议予以公开之前，与会委员和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第七章 回避制度

第三十五条 审计委员会委员本人或其近亲属或审计委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向审计委员会披露利害关系的性质与程度。

前款所称“直系亲属”是指配偶、父母及子女。

第三十六条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在审计委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但审计委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。

第三十七条 审计委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况

况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后审计委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第三十八条 审计委员会会议记录及会议决议应说明有利害关系的委员回避表决的情况。

第八章 工作评估

第三十九条 审计委员会有权对公司上一会计年度及当年的财务活动和收支状况进行内部审计，公司各相关部门应给予积极配合，及时向审计委员会委员提供所需资料。

第四十条 审计委员会委员有权查阅下列相关资料：

- （一）公司的定期报告、临时报告、内部控制评价报告；
- （二）公司的审计报告、财务报表、账簿、凭证等财务会计资料；
- （三）公司各项管理制度；
- （四）公司股东会、董事会、总经理办公会议决议及会议记录；
- （五）公司公告的信息披露文件；
- （六）公司签订的各项重大合同、协议；
- （七）审计委员会委员认为必需的其他相关资料。

第四十一条 审计委员会委员可以就某一问题向公司董事、高级管理人员提出质询或询问，董事、高级管理人员应及时作出回答或说明。

第四十二条 审计委员会委员根据了解和掌握的情况资料，对公司上一会计年度及当年的财务活动和收支状况发表内部审计意见。

第四十三条 审计委员会委员对其了解到的公司相关信息，在该等信息尚未经公司依法定程序予以公开之前，负有保密义务。

第九章 附 则

第四十四条 本工作细则所称“以上”、“以下”均包含本数；“超过”、“少于”不含本数。

第四十五条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；如国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章

程》修订而产生本工作细则与该等规范性文件规定抵触的，以有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定为准。

第四十六条 本细则由公司董事会负责制订、修改并解释。

第四十七条 本工作细则经董事会审议通过后实施。

顺发恒能股份公司

董 事 会

2025 年 8 月 22 日