

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



華電國際電力股份有限公司

Huadian Power International Corporation Limited*

(在中華人民共和國(「中國」)註冊成立之中外合資股份有限公司)

(股份代碼：1071)

海外監管公告

本公告乃華電國際電力股份有限公司(「本公司」)根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》第13.10B條而作出。

茲載列本公司在上海證券交易所網站刊登之《關於與中國華電集團財務有限公司關聯交易的風險持續評估報告》《關於2026年上半年募集資金存放、管理與實際使用情況的專項報告》《華電國際電力股份有限公司董事會秘書工作制度》《華電國際電力股份有限公司內部控制評價制度》，僅供參閱。

承董事會命
華電國際電力股份有限公司
秦介海
董事會秘書

於本公告日期，本公司董事會由下列董事組成：

劉雷(董事長、執行董事)、李泉城(副董事長、執行董事)、朱鵬(副董事長、非執行董事)、曹敏(非執行董事)、曾慶華(非執行董事)、林琳(非執行董事)、李國明(執行董事)、祝月光(執行董事)、王躍生(獨立非執行董事)、沈翎(獨立非執行董事)、黃克孟(獨立非執行董事)及蘇敏(獨立非執行董事)。

中國 • 北京

二零二六年八月二十七日

* 僅供識別



华电国际电力股份有限公司

关于与中国华电集团财务有限公司关联交易的 风险持续评估报告

为控制华电国际电力股份有限公司（以下简称“本公司”）与中国华电集团财务有限公司（以下简称“华电财务公司”）的持续关联交易风险，结合华电财务公司 2026 年上半年经营情况和风险控制开展情况，公司对与华电财务公司的关联交易情况进行了风险评估，有关情况报告如下。

一、华电财务公司基本情况

（一）华电财务公司基本信息

华电财务公司是经国家金融监督管理机构批准，根据《企业集团财务公司管理办法》在原北方有色金属工业财务公司基础上重组设立的财务公司。由中国华电集团有限公司（以下简称“华电集团”）控股，华电集团系统内 6 家企业共同参股组建的一家全国性非银行类金融机构，注册资本金 55.41 亿元。

金融许可证机构编码：L0024H211000001

统一社会信用代码：91110000117783037M

法定代表人：罗贤。

住所：北京市西城区宣武门内大街 2 号中国华电大厦 B 座 10 层（邮编：100031）

经营范围：企业集团财务公司服务。

（二）华电财务公司股东名称、出资金额和出资比例

序号	股东名称	认缴金额 (万元)	股权比例 (%)
1	中国华电集团有限公司	259,582.84	46.85%
2	中国华电集团产融控股有限公司	117,705.00	21.24%
3	华电国际电力股份有限公司	82,308.90	14.85%
4	华电煤业集团有限公司	50,000.00	9.02%
5	贵州乌江水电开发有限责任公司	24,730.00	4.46%
6	中国华电科工集团有限公司	19,785.00	3.57%
	合 计	554,111.74	100%

二、 华电财务公司内部控制的基本情况

（一）控制环境

华电财务公司实行董事会领导下的总经理负责制，按照《中国华电集团财务有限公司章程》的规定建立了股东会、董事会，确立了股东会、董事会和高级管理人员之间各负其责、规范运作、互相制衡的公司治理结构。华电财务公司董事会对股东会负责，能够严格执行股东会对董事会的授权，以及落实股东会的各项决议。

华电财务公司不断加强内控机制建设，将规范经营、防范和化解金融风险放在各项工作的首位，以培养员工具有良好职业道德与专业素质及提高员工的风险防范意识作为基础，通过加强或完善内部稽核、培养教育、考核和激励机制等各项制度，完善华电财务公司内部控制制度。

（二）风险的识别与评估

华电财务公司编制完成了一系列内部控制制度，完善了风险管理体系，设立对董事会负责的内部审计部门，建立内部审计管理办法，对华电财务公司的经济活动进行内部审计和监督。华电财务公司各部门在其职责范围内建立风险评估体系和项目责任管理制度，根据各项业务的不同特点制定各自不同的风险控制制度、标准

化操作流程、作业标准和风险防范措施，各部门责任分离、相互监督，对自营操作中的各种风险进行预测、评估和控制。

（三）控制活动

1. 资金管理

华电财务公司根据国家有关部门及人民银行规定的各项规章制度，制定了《资金计划管理办法》《资金业务管理办法》《同业拆借业务操作手册》《存放同业业务操作手册》等业务管理办法、业务操作流程，有效控制了业务风险。

（1）在资金计划管理方面，华电财务公司业务经营严格遵循《企业集团财务公司管理办法》关于资产负债管理的规定，通过制定和实施资金计划管理，同业资金拆借管理等制度，保证公司资金的安全性、流动性和效益性。

（2）在成员单位存款业务方面，华电财务公司严格遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则保障成员单位资金的安全，维护各当事人的合法权益。

（3）资金集中管理和结算业务方面，成员单位在华电财务公司开设结算账户，通过登录公司结算平台网上提交指令及通过向华电财务公司提交书面指令实现资金结算，严格保障结算的安全、快捷、通畅，同时具有较高的数据安全性。

（4）对外融资方面，华电财务公司融资业务的主要方式为同业拆借。华电财务公司同业拆借业务严格按照中国人民银行和各金融监管部门的有关规定、华电财务公司管理办法等内部制度要求办理。

2. 信贷业务控制

（1）信贷管理

华电财务公司贷款管理实行客户经理负责制，华电财务公司贷款的对象仅限于中国华电的成员单位。华电财务公司根据各类业务的不同特点制定了《授信业务管理办法》《中间业务管理办法》《贷款业务管理办法》《商业汇票业务管理办法》《担保业务管理办法》《贷后管理办法》《综合授信额度评价及测算规则》《综合授信实施细则》《信贷业务操作手册》等制度规范了各类业务操作流程。建立了贷前、贷中、贷后完整的信贷管理制度，实现审贷分离、分级审批的信贷审批流程。

华电财务公司授信额度的审批及信贷资产的发放由风险控制委员会决定。信贷管理部门审核通过的授信及贷款申请，风险管理部门依照风险控制委员的决定进行审批。

（2）贷后管理

华电财务公司信贷管理部门负责对贷出款项的贷款用途、收息情况、逾期贷款和展期贷款进行监控管理，对贷款的安全性和可收回性进行贷后检查。华电财务公司根据《资产质量分类管理办法》和《准备金计提管理办法》的规定定期对信贷资产进行风险分类，按信贷资产质量计提减值准备。

3. 投资业务控制

按照监管规定，华电财务公司仅从事固定收益类投资，为规范业务操作流程，加强对投资业务的管理，根据国家有关政策规定及华电财务公司的相关规章制度，制定了《财务性投资业务管理办法》《财务性投资业务操作手册》等办法制度。

（1）投资时实行双人操作，交易员的所有业务操作流程需经复核员确认无误后方可实施。

（2）财务性投资业务需投资业务部门按照制度规定履行相应流程，方可执行。

4. 内部稽核控制

华电财务公司实行内部审计监督制度，设立对董事会负责的内部审计部门——审计部，建立内部审计管理办法和操作规程，对华电财务公司的经济活动进行内部审计和监督。审计部负责华电财务公司内部审计业务。审计部针对华电财务公司的内部控制执行情况、业务和财务活动的合法性、合规性、风险性、准确性、效益性进行监督检查，发现内部控制薄弱环节、管理不完善之处和由此导致的各种风险，向管理层提出有价值的改进意见和建议。

5. 信息系统控制

华电财务公司信息系统依托集团公司广域网，主要包括现金管理系统-网银系统、现金管理系统-柜面系统、电子信贷业务系统、电子商业汇票系统等。华电财务公司使用的应用系统由北京宇信科技集团股份有限公司、深圳市长亮科技股份

有限公司、上海灏鑫信息科技有限公司等行业主流开发商负责开发建设，并由其提供后续服务支持。具体业务由操作人员按华电财务公司所设业务部门划分，各司其职。信息系统按业务模块分别由各业务部门管理，由华电财务公司管理人员授予操作人员在所管辖的业务范围内的操作权限。

（四）内部控制总体评价

华电财务公司已建立较为完善的内部控制制度，且相关制度执行有效。

三、华电财务公司经营管理及风险管理情况

（一）华电财务公司主要财务数据

华电财务公司经营数据如下（单位：元）：

	截至 2025 年年末	截至 2026 年 6 月 30 日
资产总额	53771256501.09	60303464947.09
负债总额	39604063767.67	45470137580.47
净资产	14167192733.42	14833327366.62
资产负债率	73.65%	75.40%
	截至 2025 年年末	截至 2026 年 6 月 30 日
营业收入	1521332804.77	702061739.38
净利润	1135159551.09	666134633.2

（二）华电财务公司管理情况

华电财务公司自成立以来，一直坚持稳健经营的原则，严格按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国银行业监督管理法》《企业会计准则》《企业集团财务公司管理办法》和国家有关金融法规、条例以及公司章程规范经营行为，加强内部管理。

（三）华电财务公司监管指标

	财务公司对应指标	监管要求
资本充足率	19.74%	≥10.5%
流动性比例	34.38%	≥25%
贷款余额/存款余额与实收资本之和	72.48%	≤80%
集团外负债总额/资本净额	0%	≤100%
票据承兑余额/资产总额	1.02%	≤15%
票据承兑余额/存放同业余额	4.9%	≤300%
票据承兑和转贴现总额/资本净额	4.85%	≤100%
承兑汇票保证金余额/存款总额	0%	≤10%
投资总额/资本净额	32.47%	≤70%
固定资产净额/资本净额	0.1%	≤20%

四、上市公司在华电财务公司存贷情况

截至 2026 年 6 月 30 日，本公司在华电财务公司的存款余额 55.08 亿元，在其他银行存款余额 4.94 亿元，在华电财务公司存款比例为 91.77%；在华电财务公司的融资余额 99.91 亿元，在其他银行贷款余额 797.96 亿元，在华电财务公司的贷款比例为 11.13%。

五、持续风险评估措施

1. 建立健全关联交易管理制度。在关联交易审议过程中控制关联交易风险，规范管理行为，明确交易与关联交易的决策权限和审议程序，严格实施关联董事和关联股东回避表决制度。

2. 本公司在定期报告中持续披露涉及华电财务公司的关联交易情况，每半年取得并审阅华电财务公司的财务报告，出具风险持续评估报告，并与半年度报告、年度报告同步披露。

3. 本公司制定了与华电财务公司关联交易的风险处置预案，保障资金安全，防范资金风险。

六、风险评估意见

基于以上分析与判断，公司认为：

1. 华电财务公司具有合法有效的《金融许可证》《企业法人营业执照》。

2. 未发现华电财务公司存在违反《企业集团财务公司管理办法》（中国银行保险监督管理委员会令 2022 年第 6 号）规定的情况，华电财务公司的各项监管指标符合该办法的要求。

3. 截至 2026 年 6 月 30 日，华电财务公司严格按照《企业集团财务公司管理办法》（中国银行保险监督管理委员会令 2022 年第 6 号）的规定经营，华电财务公司的风险管理不存在重大缺陷。



华电国际电力股份有限公司

关于 2026 年上半年募集资金存放、管理 与实际使用情况的专项报告

华电国际电力股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏,并对其内容的真实性、准确性和完整性承担法律责任。

一、募集资金基本情况

（一）募集资金金额及到位时间

经上海证券交易所审核通过,并经中国证券监督管理委员会《关于同意华电国际电力股份有限公司发行股份购买资产并募集配套资金注册的批复》（证监许可〔2025〕1033 号）同意注册,本公司向特定对象发行人民币普通股（A 股）705,349,794 股,发行价格为 4.86 元/股,本次发行募集资金总额为人民币 3,427,999,998.84 元,扣除各项发行费用人民币 21,566,592.45 元（不含增值税）后,实际募集资金净额为人民币 3,406,433,406.39 元,扣除承销费后实际到账的募集资金金额为人民币 3,412,231,198.85 元。上述募集资金已于 2025 年 8 月 11 日全部到位,经信永中和会计师事务所（特殊普通合伙）审验并出具了《验资报告》（XYZH/2025BJAA3B0582、XYZH/2025BJAA3B0583）。公司设立了募集资金专项账户对募集资金的存放和使用进行专户管理,并与独立财务顾问、存放募集资金的商业银行签订了《募集资金专户存储三方监管协议》。

（二）募集资金以前年度使用金额

本公司以前年度累计使用募集资金 2,300,231,198.85 元。

（三）募集资金本期使用金额及余额

单位：元；币种：人民币

序号	项目	金额
一	募集资金实际到账金额	3,412,231,198.85
二	募集资金累计使用金额	2,515,231,198.85
	其中：2026 年上半年使用金额	215,000,000.00
三	募集资金累计产生利息收入	321,152.74
四	暂时补充流动资金金额	897,000,000.00
五	截至 2026 年 6 月 30 日募集资金余额	321,152.74

本公司 2026 年上半年募集资金使用金额为人民币 215,000,000.00 元，截至 2026 年 6 月 30 日，募集资金专户存储余额为人民币 321,152.74 元。

二、募集资金管理情况

（一）募集资金的管理情况

为规范公司募集资金管理和使用，保护投资者权益，本公司严格按照《上市公司募集资金监管规则》（证监会公告〔2025〕10 号）及《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号--规范运作（2026 年 4 月修订）》及《公司募集资金管理制度》等法律、法规和规范性文件的规定管理和使用募集资金。

为规范公司募集资金的管理和使用，保护投资者的权益，本公司于 2025 年 7 月 17 日召开第十届董事会第二十三次会议，审议并批准了《关于设立募集资金账户的议案》，同意公司分别在中国建设银行股份有限公司北京市分行、招商银行股份有限公司北京分行、中国银行股份有限公司苏州相城支行设立募集资金账户。

募集资金到账后，本公司同独立财务顾问华泰联合证券有限责任公司、中国银河证券股份有限公司分别与中国建设银行股份有限公司北京市分行、招商银行股份有限公司北京分行、中国银行股份有限公司苏州相城支行签署了《募集资金专户存储三方监管协议》并于 2025 年 8 月 15 日予以公告。上述监管协议内容与上海证券交易所《募集资金专户存储三方监管协议（范本）》不存在重大差异。公司严

格按照相关规定存放、使用和管理募集资金，募集资金专户存储三方监管协议履行情况良好。

（二）募集资金专户存储情况

截至 2026 年 6 月 30 日，募集资金具体存放情况如下：

单位：元

开户银行	银行账号	余额		
		募集资金	利息收入	合计
中国建设银行股份有限公司北京市分行	11050136360009945612		96,117.44	96,117.44
招商银行股份有限公司北京分行	531900021010007		225,035.30	225,035.30
中国银行股份有限公司苏州相城支行	554739897038			
合计	—		321,152.74	321,152.74

注：中国银行股份有限公司苏州相城支行 554739897038 户本期累计利息收入 1,688.89 元，已全部投入募投项目使用，期末无余额。

三、本年度募集资金实际使用情况

募集资金使用情况对照表

单位：万元

募集资金总额				342,800.00		本年度投入募集资金总额				21,500.00		
变更用途的募集资金总额				不适用		已累计投入募集资金总额				251,523.12		
变更用途的募集资金总额比例				不适用								
承诺投资项目	已变更项目，含部分变更（如有）	募集资金承诺投资总额	调整后投资总额	截至期末承诺投入金额（1）	本年度投入金额	截至期末累计投入金额（2）	截至期末累计投入金额与承诺投入金额的差额（3）=（2）-（1）	截至期末投入进度（%）（4）=（2）/（1）	项目达到预定可使用状态日期	本年度实现的效益	是否达到预计效益	项目可行性是否发生重大变化
华电望亭2×66万千瓦机组扩建项目	未变更	200,000.00	200,000.00	200,000.00	21,500.00	110,300.00	-89,700.00	55.15	2027年6月	不适用	不适用	否

支付本次重组现金对价、中介机构费用及相关税费	未变更	142,800.00	141,223.12	141,223.12		141,223.12		100.00	不适用	不适用	不适用	否
合计	—	342,800.00	341,223.12	341,223.12	21,500.00	251,523.12	-89,700.00	—	—	—	—	—
未达到计划进度原因（分具体募投项目）					不适用							
项目可行性发生重大变化的情况说明					不适用							
募集资金投资项目先期投入及置换情况					详见本报告“三、本年度募集资金的实际使用情况”之“（二）募投项目先期投入及置换情况”							
用闲置募集资金暂时补充流动资金情况					详见本报告“三、本年度募集资金的实际使用情况”之“（三）用闲置募集资金暂时补充流动资金情况”							
对闲置募集资金进行现金管理，投资相关产品情况					不适用							
用超募资金永久补充流动资金或归还银行贷款情况					不适用							
募集资金结余的金额及形成原因					不适用							
募集资金其他使用情况					不适用							

（一）募集资金投资项目（以下简称“募投项目”）的资金使用情况

本报告期内，本公司募投项目的资金使用情况详见“募集资金使用情况对照表”。

（二）募投项目先期投入及置换情况

在募集配套资金到位之前，本公司根据项目进度的实际情况，利用自筹资金对募投项目进行了预先投入，截至 2025 年 8 月 10 日止，本公司以自筹资金预先投入募投项目的款项合计为人民币 1,008,525,160.84 元，以自筹资金预先支付重组现金对价、中介机构费用及相关税费合计 4,129,947,749.91 元。2025 年 8 月 15 日，本公司召开第十届董事会第二十四次会议，审议并批准了《关于常规能源资产重组募集资金使用方案的议案》，同意公司使用募集资金人民币 2,092,231,198.85 元置换预先投入募投项目的自筹资金。信永中和会计师事务所（特殊普通合伙）出具了《华电国际电力股份有限公司以募集资金置换预先投入募投项目的自筹资金的鉴证报告》（XYZH/2025ZZAA5B0483）。

（三）用闲置募集资金暂时补充流动资金情况

为了提高募集资金使用的效率，降低本公司运营成本，在确保不影响募集资金投资项目建设进度的前提下，本公司于 2025 年 8 月 15 日召开第十届董事会第二十四次会议，审议并批准了《关于常规能源资产重组募集资金使用方案的议案》，公司拟使用不超过人民币 1,290,000,000.00 元（含人民币 1,290,000,000.00 元）的闲置募集资金暂时补充流动资金，使用期限为公司董事会批准该议案之日起不超过 12 个月，到期前归还募集资金专用账户；如果募集资金使用进度加快，公司将及时、足额地将该部分资金归还至募集资金专用账户，不会影响募集资金投资项目的正常实施。

2025 年 8 月 20 日，公司使用闲置募集资金 1,290,000,000.00 元暂时补充流动资金。2025 年，公司共计归还募集资金 178,000,000.00 元，2026 年上半年，公司共计归还募集资金 215,000,000.00 元，2026 年 7 月 23 日公司归还募集资金 29,000,000.00 元，2026 年 8 月 12 日公司归还募集资金 868,000,000.00 元。公司已将用于临时补充流动资金的募集资金人民币 1,290,000,000.00 元全部归还至本公司募集资金专用账户，使用期限未超过 12 个月，不存在未如期归还募集资金的情况。

2026 年 8 月 13 日，本公司召开第十一届董事会第二次会议，审议并通过了《关于公司常规能源资产重组项目闲置募集资金使用方案的议案》，同意本公司在保证募集资金投资项目建设资金需求的前提下，使用不超过人民币 868,000,000.00 元的闲置募集资金临时补充流动资金，使用期限自本公司董事会审议通过之日起不超过 12 个月。2026 年 8 月 14 日，公司使用闲置募集资金 868,000,000.00 元暂时补充流动资金。

（四）对闲置募集资金进行现金管理，投资相关产品情况

本公司本期不存在对闲置募集资金进行现金管理，投资相关产品情况。

（五）用超募资金永久补充流动资金或归还银行贷款情况

本公司本期不存在用超募资金永久补充流动资金或归还银行贷款情况。

（六）超募资金用于在建项目及新项目（包括收购资产等）的情况

本公司本期不存在超募资金用于在建项目及新项目（包括收购资产等）的情况。

（七）节余募集资金使用情况

本公司本期不存在将募投项目节余资金用于其他募投项目或非募投项目的情况。

（八）募集资金使用的其他情况

无。

四、变更募投项目的资金使用情况

本公司本期内不存在变更募集资金投资项目的情况。

五、募集资金使用及披露中存在的问题

本公司已披露的相关信息不存在不及时、不真实、不准确、不完整披露的情况，已使用的募集资金均投向所承诺的募集资金投资项目，不存在违规使用募集资金的重大情形。

华电国际电力股份有限公司

2026 年 8 月 27 日

华电国际电力股份有限公司

董事会秘书工作制度

(二零二六年八月二十七日第十一届董事会第三次会议批准)

第一章 总则

第一条 为了促进华电国际电力股份有限公司(以下简称“公司”)规范运作,充分发挥董事会秘书的作用,加强对董事会秘书工作的指导,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》、《上市公司董事会秘书监管规则》等有关法律、法规、规章和公司股票上市地的证券交易所上市规则(以下简称“上市规则”),以及《华电国际电力股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定,制定本工作制度。

第二条 公司设董事会秘书一名,由董事长提名,经董事会聘任或解聘,董事会秘书为公司的高级管理人员。董事会提名委员会对董事会秘书人选及其任职资格进行遴选、审核,并向董事会提出建议。

第三条 董事会秘书协助董事会履行职责,向董事会报告工作。

第二章 董事会秘书的任职资格

第四条 董事会秘书的任职资格:

(一)具有良好的职业道德和个人品质,熟悉证券法律法规和证券交易所业务规则;

（二）具备财务、会计、审计、法律合规、金融从业或其他与履行董事会秘书职责相关的五年以上工作经验，或者取得法律职业资格证书并且具有五年以上工作经验，或者取得注册会计师证书并且具有五年以上工作经验；

（三）为香港公司治理公会普通会员，或《执业律师条例》所界定的律师或大律师或专业会计师或成为香港联合交易所认为在学术或专业资格或有关经验方面，足以履行这些职责（或给予相关豁免）的人士。

第五条 有下列情况之一的，不得担任公司的董事会秘书：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取不得担任上市公司董事和高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事和高级管理人员，期限尚未届满；

（八）最近三十六个月受到过中国证监会的行政处罚或者被采取三次以上行政监督管理措施；

（九）最近三十六个月受到过证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（十）法律、法规、规章、上市规则规定的及公司股票上市地的证券交易所认定的不适合担任董事会秘书的其他情形。

第六条 董事会秘书不得兼任经理、分管经营业务的副经理、财务总监。董事会秘书兼任公司其他职务的，应当明确区分董事会秘书和其他职务的职责，确保有足够的时间和精力独立履行董事会秘书职责。

第七条 在每个财政年度，董事会秘书须参加不少于 15 个小时的相关专业培训。

第三章 董事会秘书的职责

第八条 董事会秘书的职责范围包括：

（一）负责办理公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度并维护制度的有效执行，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；发现公司信息披露事务管理制度运行存在缺陷或者问题的，应当及时向董事会报告，提出整改建议；

（二）负责组织和协调定期报告草案编制工作，督促经理、财务总监等高级管理人员及公司相关部门按时提供定期报告有关内容，

按照规定的内容和格式汇总形成定期报告草案；定期报告草案编制完成后，应当建议董事会审计委员会召开会议对定期报告中的财务信息进行审核；董事会审计委员会审议通过后，应当建议董事长召集董事会会议审议定期报告并披露；应当在职责范围内，关注定期报告出现的财务数据异常、经营与业务事项异常、编制与发布程序异常等重大异常情形，并及时开展核实；发现问题的，向董事会报告，提出整改建议；

（三）及时汇集公司应予披露的重大事件信息，并报告董事会，按照规定的内容和格式编制临时报告，组织临时报告的披露工作；

（四）应当按照规定办理公司信息披露暂缓、豁免事宜，负责暂缓、豁免披露信息的登记、保管和报送工作；

（五）负责公司与股东、实际控制人、投资者、董事、中国证监会、证券交易所等之间的沟通联络，维持联络渠道的畅通；

（六）负责组织和协调公司投资者关系管理工作，增进投资者对公司的了解和认同；

（七）及时汇集属于董事会职权范围内的事项，出现需要召开董事会会议情形的，应当建议董事长召集董事会会议；董事长不能履行或者不履行召集职责的，应当建议副董事长召集；副董事长不能履行或者不履行召集职责的，应当建议其他董事按规定推举一名董事召集；

（八）筹备组织、列席董事会会议，按照《公司章程》规定的时限提前通知全体董事，并将会议资料送达全体董事；确保会议召集、召开和表决程序符合法律法规、证券交易所业务规则和《公司章程》

的规定；发现程序瑕疵等影响董事会决议效力情形的，应当向董事会报告；负责董事会会议记录工作并签字，确保会议记录如实反映会议情况，提醒出席会议的董事在会议记录上签名；

（九）协助独立董事履行职责，确保独立董事与其他董事、高级管理人员及其他相关人员之间的信息畅通，确保独立董事能够获得足够的资源和必要的专业意见；

（十）及时汇集属于股东会职权范围内的事项，出现需要召开股东会会议情形的，及时建议董事长召集董事会会议并作出是否召开股东会会议的决议；

（十一）董事会决议召开股东会会议的，筹备组织、列席股东会会议，按照规定发出会议通知，确保会议召集、召开和表决程序符合法律法规、证券交易所业务规则和《公司章程》的规定；董事会决议不召开股东会会议的，按照规定及时组织披露；董事会审计委员会决议召集或者股东自行召集临时股东会会议的，应当配合；负责股东会会议记录工作并签字，确保会议记录如实反映会议情况；

（十二）负责公司信息披露的保密工作，组织制订内幕信息管理制度并维护制度的有效执行，按照规定登记、保管和报送内幕信息知情人档案；在未公开重大信息泄露时，立即向证券交易所报告并披露；

（十三）关注与公司相关的媒体报道、市场传闻，及时核实相关情况，并向董事会报告，提出澄清等符合规定的处理建议；督促公司等相关主体及时回复证券监管机构问询；

（十四）定期组织公司董事和高级管理人员就相关法律法规、证券监管机构相关规定进行培训，协助前述人员了解各自在信息披露

中的职责；

（十五）督促董事和高级管理人员遵守法律法规、证券监管机构相关规定和《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司、董事和高级管理人员作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实向证券交易所报告；

（十六）负责公司股票及其衍生品种变动管理事务；

（十七）负责管理公司股东名册，按照相关规定定期核实持有百分之五以上股份的股东、实际控制人、董事、高级管理人员等持有公司股份情况；

（十八）发现公司的《公司章程》、组织机构设置和职权分配等不符合法律法规和证券交易所业务规则的，应当向董事会报告，提出整改的建议；

（十九）法律法规和证券监管机构要求履行的其他职责。

第九条 董事会秘书应遵守法律、法规、上市规则和《公司章程》的有关规定，忠实、勤勉地履行其职责，不得利用职权为自己或他人谋取利益。

董事会秘书应当保守公司秘密，不得泄露内幕信息，不得从事内幕交易、操纵证券市场等行为。

董事会秘书应当保证公司信息披露文件在证券交易所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布，不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替公司应当履行的报告、公告义务。

董事会秘书应当持续加强证券法律法规及证券交易所业务规则的学习，不断提高履职能力。

董事会秘书应协助公司及董事会遵守境内外的有关法律和公司股票上市地的证券交易所的规则。

第四章 董事会秘书的履职保障

第十条 公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、财务总监及其他高级管理人员，以及公司内部有关部门应当支持、配合董事会秘书的工作，在机构设置、工作人员配备以及经费等方面予以必要的保证，根据董事会秘书要求及时提供相关资料，任何机构及个人不得拒绝、阻碍或者干预董事会秘书的正常履职行为。

公司制定关于重大事件报告、传递、审核、披露程序的有关制度，应将董事会秘书履行职责嵌入公司日常经营管理流程，确保董事会秘书及时、准确、全面地获取信息。

第十一条 董事会秘书为履行职责，有权参加高级管理人员相关会议，查阅有关文件、资料，了解公司的财务和经营等情况，参加涉及信息披露的有关会议，查阅涉及信息披露的所有文件，并要求公司有关部门和人员及时提供相关资料和信息，或者要求公司有关部门、人员对相关事项作出说明。

董事、其他高级管理人员及公司其他人员知悉公司经营、财务等方面出现的重大事件、已披露事项进展情况等，应当及时履行报告义务，并通知董事会秘书，董事会秘书应当建议董事会及时披露。

第十二条 公司内部审计机构发现重大问题或线索的，应当及时向董事会审计委员会报告，并通报董事会秘书。董事会秘书在履行职责过程中发现财务信息、内部控制问题或者线索的，应当及时向董事会审计委员会报告。

第十三条 董事会秘书在履行职责的过程中受到不当妨碍或者阻挠的，应当及时向董事长报告，董事长应当协调相关方配合董事会秘书履行职责。董事会秘书仍然受到不当妨碍或者阻挠的，可以根据上市规则的有关规定，直接向中国证监会、证券交易所报告，并提供受到不当妨碍或者阻挠的证据。

第十四条 董事会秘书在履行职责过程中发现公司存在无法按时披露信息，信息披露文件存在虚假记载、误导性陈述、重大遗漏，或者未按规定履行重大事项审议程序等行为的，应当及时向中国证监会、证券交易所报告。

董事会秘书按照本工作制度规定向董事会及其专门委员会提出建议但未被采纳的，应当及时向中国证监会、证券交易所报告。

第十五条 公司在聘任董事会秘书的同时，应另外聘任一名证券事务代表、设立由董事会秘书分管的工作部门，协助董事会秘书履行职责，为董事会秘书依法履职提供必要保障。在董事会秘书不能履行其职责时，证券事务代表应当代为履行董事会秘书的职责并行使相应的权力。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

证券事务代表的任职条件参照本制度第四条、第五条执行。

第五章 其他

第十六条 董事会秘书具有下列情形之一的，董事会知悉或者应当知悉该事实发生后应当立即召开会议决定是否将其解聘：

- （一）不符合本工作制度第四条、第五条的情形；
- （二）连续不能履行职责达到三个月以上；

(三)履行职责存在重大错误或疏漏,给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的;

(四)其他违反法律法规、证券交易所业务规则和《公司章程》、内部管理制度等,给公司、投资者造成重大损失或者对公司产生重大影响的。

董事会秘书被解聘或辞职的,公司应当及时向证券交易所报告,说明原因并公告。董事会秘书可以就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况,向证券交易所提交个人陈述报告。

董事会秘书被解聘或者辞职的,公司应当在六个月内完成董事会秘书的聘任工作。在董事会秘书空缺期间,应当由董事长代行董事会秘书职责。

第六章 附则

第十七条 本工作制度经公司董事会批准后生效。经 2025 年 11 月 18 日第十届董事会第二十九次会议批准的原制度同时废止。

第十八条 本工作制度未尽事宜,按国家有关,包括未来时常修订的,法律、法规、部门规章、规范性文件及上市地上市规则和《公司章程》的规定执行;本工作制度如与国家有关,包括未来时常修订的,法律、法规、部门规章、规范性文件及上市地上市规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时,按国家有关,包括未来时常修订的,法律、法规、部门规章、规范性文件及上市地上市规则和《公司章程》的规定执行,并立即修订,报公司董事会审议通过。

第十九条 本工作制度修改和解释权归公司董事会。

华电国际电力股份有限公司

内部控制评价制度

(二零二六年八月二十七日第十一届董事会第三次会议批准)

第一章 总则

第一条 为促进华电国际电力股份有限公司(以下简称“公司”)开展内部控制的设计与运行情况的全面评价,规范公司内部控制评价程序和评价报告,揭示和防范风险,根据《企业内部控制基本规范》(财会[2008]7号)、《企业内部控制评价指引》(财会[2010]11号)和《公司章程》等相关规定,制定本制度。

第二条 本制度所称的内部控制评价,是指公司董事会对内部控制的有效性进行全面评价、形成评价结论、出具评价报告的过程。

第三条 本制度适用于公司,及公司的分公司、全资子公司、控股公司、拥有实际控制权的参股公司(以下统称“公司所属单位”)。

第四条 公司实施内部控制评价至少应当遵循下列原则:

(一)全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行,涵盖公司及公司所属单位的各种业务和事项。

(二)重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上,根据风险发生的可能性及其对公司内控目标的影响程度,确定需要评价的重点业务单元、重要业务领域、重要流程环节和高风险领域。

(三)客观性原则。评价工作应当准确地揭示经营管理的风险状况,如实反映内部控制设计与运行的有效性。

第二章 职责分工

第五条 公司董事会是公司内部控制评价工作的最高决策机构和最终责任者，负责制定公司内部控制基本管理制度和规章，审批内部控制评价报告，批准涉及内部控制重大缺陷的整改意见以及决定内部控制评价和检讨工作的合理性和充分性等。

第六条 公司董事会授权审计委员会负责内部控制评价工作安排、成果审议和工作监督等事项，其主要职责包括：

- （一）审批年度内部控制评价工作计划；
- （二）审议年度内部控制评价报告；
- （三）审议内部控制重大缺陷整改意见；
- （四）监督公司管理层组织和领导开展内部控制评价工作；
- （五）协调公司管理层安排足够行政资源推进内部控制评价工作和缺陷整改工作。

第七条 公司管理层负责为内部控制评价提供必要的行政资源，制定公司内部控制评价工作具体实施办法，协调和解决内部控制评价过程中出现的重大事项，听取内部控制评价的工作安排、工作进展和评价报告，及时掌握公司内部控制风险监控结果，组织实施缺陷整改工作。

第八条 公司内部控制评价部门根据审计委员会关于内部控制评价的工作要求和相关制度规定，负责公司内部控制评价的具体组织实施工作。

第九条 公司所属单位是内部控制评价的基本主体单位，负责本单位内部控制自我评价工作。其中，公司所属的区域分公司或子公司

（以下统称“区域公司”）负责管理本单位及区域内下属单位的内部控制评价工作；无区域公司管理的单位内部控制评价工作由公司直接管理。

第三章 内部控制评价的内容

第十条 内部控制评价工作主要依据公司内部控制评价制度和 work 程序，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，对内部控制设计和运行情况进行全面评价。

第十一条 内部环境是公司实施内部控制的基础。内部环境评价的内容包括治理结构、机构设置及权责分配、人力资源、企业文化、社会责任等。

第十二条 风险评估是公司及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略的过程。风险评估评价的内容包括目标设定、信息收集、风险识别、风险分析、风险应对等。

第十三条 控制活动是公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内，达到控制目标的全过程。控制活动评价对各项业务处理程序的授权批准、职责分工、实物控制、凭证与记录的设置和运用、独立检查程序等控制措施的设计与运行情况进行认定和评价。

第十四条 信息与沟通是公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、公司与外部之间进行有效沟通。信息与沟通评价对信息收集、处理和传递的及时性、反舞弊机制的健全性、财务报告的真实性和信息系统的可靠性，以及利用信息系统实

施内部控制的有效性等进行认定和评价。

第十五条 内部监督是公司对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，及时加以改进的过程。内部监督评价对内部监督机制的有效性进行认定和评价，重点关注审计委员会、内部控制评价部门等是否在内部控制设计和运行中有效发挥监督作用。

第十六条 内部控制评价工作应当形成工作底稿，详细记录公司执行评价工作的内容，包括评价要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果等。

评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。

第四章 内部控制评价的程序

第十七条 公司内部控制评价程序包括：制定评价工作方案、组成评价组、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节。

第十八条 每年召开年度董事会之前，公司内部控制评价部门应当拟订下一年度内部控制评价工作计划，明确评价范围和费用预算等相关内容，经公司确认后报审计委员会批准后实施。

第十九条 公司内部控制评价部门应当根据计划具体实施内部控制评价工作，根据情况可以委托中介机构实施内部控制专项评价和检查工作。

为公司提供内部控制审计服务的中介机构，不得同时为公司提供内部控制评价服务。

第二十条 内部控制评价组应当对被评价单位进行现场测试，综

合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集被评价单位内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制缺陷。

第五章 内部控制缺陷的认定

第二十一条 内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。

设计缺陷是指公司缺少为实现控制目标所必需的控制，或现存控制设计不适当、即使正常运行也难以实现控制目标。

运行缺陷是指设计有效（合理且适当）的内部控制由于运行不当（包括由不恰当的人执行、未按设计的方式运行、运行的时间或频率不当、没有得到一贯有效运行等）而形成的内部控制缺陷。

第二十二条 内部控制缺陷的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价进行综合分析后提出认定意见，按照规定的权限和程序进行审核后予以认定。

第二十三条 内部控制评价组应当根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，并按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。

重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

第二十四条 公司内部控制评价部门应当编制内部控制缺陷认

定汇总表，结合日常监督和专项监督发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核，提出认定意见，按照本制度规定的权限和程序进行审核后予以认定。重大缺陷应当由公司董事会予以最终认定。

第二十五条 对于认定的重大内部控制缺陷，公司管理层应当按照公司董事会和审计委员会的要求，组织整改并向审计委员会及时通报整改情况；内部控制缺陷已经造成损失或负面影响的，应当追究有关部门或相关人员的责任。

第六章 内部控制评价报告

第二十六条 内部控制评价报告应当分别就内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行设计，对内部控制评价过程、内部控制缺陷认定及整改情况、内部控制有效性的结论等相关内容作出披露。

第二十七条 内部控制评价报告应当包括下列内容：

- （一）内部控制评价工作的总体情况；
- （二）内部控制评价的依据；
- （三）内部控制评价的范围；
- （四）内部控制评价的程序和方法；
- （五）内部控制缺陷及其认定情况；
- （六）内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第二十八条 公司内部控制评价部门应当根据年度内部控制评价结果，结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表等资料，

按照本制度规定的程序和要求，及时编制内部控制评价报告。

第二十九条 内部控制评价报告报送公司审阅，提交公司审计委员会审议，经公司董事会批准后对外披露或报送相关部门。

第三十条 公司应当关注自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程度对评价结论按程序进行相应调整。

第三十一条 公司内部控制审计报告应当与内部控制评价报告同时对外披露或报送。

第三十二条 公司以 12 月 31 日作为年度内部控制评价报告的基准日。

内部控制评价报告应当于次年的第一季度内向公司董事会提交，并按照上市公司规定时间报出。

第三十三条 内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等由公司内部控制评价部门负责整理并妥善保管。

第七章 附则

第三十四条 本制度未尽事宜，或本制度与本制度生效后不时颁布或修订的法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相冲突的，以法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第三十五条 本制度由公司董事会负责修订和解释。

第三十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。