

# 宁夏英力特化工股份有限公司

## 董事会审计与风险委员会议事制度

### 第一章 总则

**第一条** 为强化宁夏英力特化工股份有限公司（以下简称“公司”）董事会的决策功能，规范公司审计与风险工作，确保董事会对经营管理层的有效监督，完善公司的法人治理结构。根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等法律法规、部门规章及《公司章程》、《公司董事会议事规则》的有关规定，公司特设立董事会审计与风险委员会，并制定本议事制度。

**第二条** 董事会审计与风险委员会（以下简称委员会）是董事会下设的专门工作机构。

委员会可以聘请中介机构提供专业意见。专门委员会履行职责的有关费用由公司承担。

委员会对公司董事会负责，委员会提案须报董事会审议批准后方可实施。未经董事会授权，委员会不得以董事会名义做出决议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 委员会成员由三名董事组成，委员中至少有一名独立董事为会计专业人士。

**第四条** 委员会委员由董事长或者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。

**第五条** 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产生，并报请董事会批准。

**第六条** 委员会委员的任期与同届董事会成员的任期一致。主任委员任届期满，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** 公司董事会秘书负责委员会日常联络和会议组织工作。

公司承担财务管理、内部审计、内控风险、合规管理、信息披露职能的相关部门为委员会工作支持部门。

### 第三章 职责权限

**第八条** 委员会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、监督及评估公司合规、内控和风险管理的工作，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。

**第九条** 委员会工作支持部门的主要履行如下职责：

（一）应委员会要求或董事会秘书安排，列席委员会会议，向委员会汇报相关工作；

（二）根据董事会秘书的安排，及时、准确、完整地提供有关委员会会议所需的书面资料和信息，包括但不限于；

- 1.公司的定期报告；
- 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.公司对外披露信息情况；
- 5.内控风险等相关的报告；
- 6.公司重大关联交易报告；
- 7.公司年度审计计划。

（三）执行经董事会审议通过的委员会的提案，并及时将进度向董事会秘书反馈。

**第十条** 董事会秘书负责委员会日常联络和会议组织工作，主要履行如下职责：

（一）负责委员会、委员会工作支持部门的日常联络；

（二）负责组织安排委员会会议，组织编制会议材料；

（三）列席委员会会议，负责会议记录、并将委员会审议通过的提案提交董事会审议；

（四）跟进委员会审议提案批准后的执行情况，有权督促委员会工作支持部门配合落实。

**第十一条** 委员会应配合监事会对公司进行的审计和审

核。

## 第四章 决策程序

**第十二条** 委员会主要工作程序如下：

（一）委员会工作支持部门自行或按委员会要求编制本规则第九条第三项相关内容的材料，并提交董事会秘书审核。

（二）董事会秘书与委员会沟通，按委员会意见组织编制议案，履行委员会审议程序；

（三）相关议案通过后，董事会秘书与董事会沟通，并按董事会意见完善议案，履行董事会审议程序；

（三）董事会权限内的事项，董事会审议通过后，公司经营层组织贯彻执行。

（四）超出董事会权限的事项，董事会审议通过后，董事会秘书沟通提请股东大会审议，审议通过后，公司经营层组织贯彻执行。

## 第五章 议事规则

**第十三条** 委员会每季度至少召开一次会议，两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

**第十四条** 委员会召开会议的，原则上应当应于会议召开3天前书面通知全体委员，并提供相关资料和信息。

委员会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、电话或者其他方式召开。

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（应是独立董事）主持。

**第十五条** 委员会召开会议，原则上应当应于会议召开3天前书面通知全体委员，并提供相关资料和信息。

**第十六条** 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，会议做出决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十七条** 委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。会议也可以采取通讯表决的方式召开。

**第十八条** 财务部负责人可列席委员会会议，必要时也可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十九条** 如委员会认为有必要时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。

**第二十条** 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本议事制度的规定。

**第二十一条** 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。

委员会会议资料保存期限不少于十年。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，在信息尚未公开披露之前，不得擅自披露公司的有关信息。

## 第六章 附则

**第二十四条** 本议事制度自董事会审议通过之日起执行。

**第二十五条** 本议事制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本议事制度如与国家日后颁布的法律、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，公司应对本议事制度立即进行修订，并报经董事会审议通过。

**第二十六条** 本议事制度由公司董事会负责解释。