

金诚信矿业管理股份有限公司

董事会审计与风险管理委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为建立和规范金诚信矿业管理股份有限公司（简称“公司”）审计与风险管理制度和程序，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》、《企业内部控制基本规范》、《金诚信矿业管理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《金诚信矿业管理股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“《董事会议事规则》”）以及其他相关规定，董事会设立审计与风险管理委员会（以下简称“委员会”），并制定本议事规则。

第二条 委员会是公司董事会下设的专门工作机构，为董事会有关决策提供咨询或建议，向董事会负责并报告工作。

第三条 本议事规则适用于委员会及本议事规则中涉及的有关人员和部门。

第二章 委员会组成

第四条 委员会由三名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事二名。委员会委员由董事长提名，董事会选举产生，委员选举由全体董事过半数通过。委员会全部成员均须具有能够胜任审计委员会工作职责的专业知识和商业经验，且应至少有一名独立董事委员是会计专业人士。

第五条 委员会设召集人一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作，召集人必须具备会计或财务管理相关专业经验。召集人由公司董事长提名，经董事会选举产生。

第六条 委员会委员任期与同届董事任期一致。委员任期届满，可连选连任。委员会委员在任职期间不再担任公司董事职务时，其委员资格自动丧失。

第七条 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第八条 公司董事会应组织委员会成员参加相关培训，使其及时获取履职所需的法律、会计和上市公司监管规范等方面的专业知识，并对委员会成员的独立

性和履职情况进行定期评估，必要时可以更换不适合继续担任的成员。

第九条 当委员会人数低于本议事规则规定人数时，董事会应当根据本议事规则规定补足委员人数。

第十条 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

第三章 委员会职责

第十一条 委员会的主要职责：

- (一) 监督及评估外部审计机构工作；
- (二) 指导公司的内部审计工作；
- (三) 审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- (四) 评估内部控制的有效性；
- (五) 负责协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通；
- (六) 董事会授予的其他职权及相关法律法规中涉及的其他事项。

第十二条 委员会监督及评估外部审计机构工作的职责包括以下方面：

- (一) 评估外部审计机构的独立性和专业性，特别是由外部审计机构提供非审计服务对其独立性的影响；
- (二) 向董事会提出聘请或更换外部审计机构的建议；
- (三) 审核外部审计机构的审计费用及聘用条款；
- (四) 与外部审计机构讨论和沟通审计范围、审计计划、审计方法及在审计中发现的重大事项；
- (五) 监督和评估外部审计机构是否勤勉尽责。

公司聘请或更换外部审计机构，须由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。

委员会须每年至少召开一次无管理层参加的与外部审计机构的单独沟通会议。董事会秘书可以列席会议。

第十三条 委员会指导内部审计工作的职责包括以下方面：

- (一) 审阅公司年度内部审计工作计划；
- (二) 督促公司内部审计计划的实施；

(三) 审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；

(四) 指导内部审计部门的有效运作。

公司内部审计部门须向委员会报告工作。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委员会。

第十四条 委员会审阅公司的财务报告并发表意见的职责包括以下方面：

(一) 审阅公司的财务报告，对财务报告的真实性、完整性和准确性提出意见；

(二) 重点关注公司财务报告的重大会计和审计问题，包括重大会计差错调整、重大会计政策及估计变更、涉及重要会计判断的事项、导致非标准无保留意见审计报告的事项等；

(三) 特别关注是否存在与财务报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性；

(四) 监督财务报告问题的整改情况。

第十五条 委员会评估内部控制的有效性的职责包括以下方面：

(一) 评估公司内部控制制度设计的适当性；

(二) 审阅内部控制自我评价报告；

(三) 审阅外部审计机构出具的内部控制审计报告，与外部审计机构沟通发现的问题与改进方法；

(四) 评估内部控制评价和审计的结果，督促内控缺陷的整改。

第十六条 委员会协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通的职责包括：

(一) 协调管理层就重大审计问题与外部审计机构的沟通；

(二) 协调内部审计部门与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合。

第十七条 下列事项应当经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) 聘用或者解聘外部审计机构；

(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、证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第十八条 委员会应当就认为必须采取的措施或改善的事项向董事会报告, 并提出建议, 如有必要可以聘请中介机构提供专业意见, 有关费用由公司承担。

第十九条 委员会召集人职责:

- (一) 召集、主持委员会会议;
- (二) 督促、检查委员会的工作;
- (三) 签署委员会有关文件;
- (四) 向公司董事会报告委员会工作;
- (五) 董事会要求履行的其他职责。

第四章 委员会会议

第二十条 委员会会议分为定期会议和临时会议, 由召集人召集和主持。召集人不能或者拒绝履行职责时, 应指定一名独立董事委员代为履行职责。

第二十一条 委员会至少每季度召开一次定期会议。审计委员会可根据需要召开临时会议。当有两名以上委员提议时, 或者召集人认为有必要时, 可以召开临时会议。

第二十二条 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

第二十三条 董事会办公室应当负责将会议通知于会议召开前 3 日(特殊情况除外)以书面形式送达各委员和应邀列席会议的有关人员。会议通知的内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、会期、议题、通知发出时间及有关资料。

第二十四条 委员会委员在收到会议通知后, 应及时以适当方式予以确认并反馈相关信息。

第二十五条 委员会委员应当亲自出席会议, 并对审议事项表达明确意见。委员因故不能亲自出席会议时, 可提交由该委员签字的授权委托书, 委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的, 应委托其他独立董事委员代为出席。

委员会委员连续两次未亲自出席委员会会议，亦未委托委员会其他委员，也未于会前提出书面意见；或者在一年内亲自出席委员会会议次数不足会议总次数的四分之三的，视为不能履行委员会职责，董事会可根据本议事规则调整委员会成员。

第二十六条 委员会会议就会议所议事项进行研究讨论，委员会委员应依据其自身判断，明确、独立、充分地发表意见；意见不一致的，其应当在向董事会提交的会议纪要中载明。

第二十七条 委员会会议一般应以现场会议方式召开。遇有特殊情况，在保证委员会委员能够充分发表意见的条件下，经委员会召集人同意，可采用通讯方式召开。采用通讯方式的，委员会委员应当在会议通知要求的期限内向董事会提交对所议事项的书面意见。

第二十八条 当委员会所议事项与委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。

第二十九条 委员会向董事会提出的审议意见，必须经全体委员的过半数通过。因委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第三十条 如有必要，委员会可邀请公司外部审计机构代表、公司监事、内部审计人员、财务人员、公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构和相关人员列席会议，并提供相关信息。

第三十一条 委员会会议通过的审议意见，须以书面形式提交公司董事会。

第三十二条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第五章 委员会工作机构

第三十三条 委员会下设审计监察中心，具体负责审计与风险管理委员会的日常工作。

第三十四条 公司董事会秘书负责组织、协调委员会与相关各部门的工作。董事会秘书列席委员会会议。

第三十五条 公司董事会办公室与公司有关部门互相配合，共同做好委员会的相关工作。

第三十六条 董事会办公室负责制发会议通知等会务工作。

公司董事会办公室负责准备和提供会议所议事项所需的相关资料，负责与有关部门（包括委员会在议事过程中聘请的公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构）的联络。

公司有关职能部门有责任为委员会提供工作服务，为董事会办公室、审计、财务、法律部门的工作提供支持和配合。

第六章 委员会会议纪录和会议纪要

第三十七条 委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会办公室制作，包括以下内容：

- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名。

出席会议的委员、列席会议的其他人员应当在委员会会议记录上签字。会议记录应在会议后合理时间内送交委员会全体委员供其表达意见。

第三十八条 委员会会议召开后，公司董事会办公室负责根据会议研究讨论情况制作委员会会议纪要。

会议纪要除向公司董事会提交外，还应发送给委员会委员、董事会秘书和公司董事会办公室、审计、财务、法律部门及有关部门和人员。

第三十九条 委员会会议形成的会议记录、会议纪要、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由董事会办公室按照公司有关规定管理和保存。

第七章 附 则

第四十条 除非有特别说明，本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十一条 本议事规则及其修订自公司董事会普通决议通过之日起生效。

第四十二条 本议事规则未尽事宜或与本议事规则生效后颁布、修改的法律、法规、上市地上市规则或《公司章程》、《董事会议事规则》的规定相冲突的，按照法律、法规、上市地上市规则、《公司章程》和《董事会议事规则》的规定执行。

第四十三条 本议事规则的解释权属于公司董事会。