



華新水泥股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

第 條 委員會秘書由委員會委任，與委員會召集人一同負責起草和決定會議議程

第三章 治理與合規委員會職責權限

第 條 治理與合規委員會監督和檢查公司對監管部門要求的重大合規事項的執行情況，但審計委員會負責的財務合規事務(例如會計、審計和財務報告)除外，其主要職責權限如下：

- (1) 就公司可廣泛採用、最為適宜的公司治理政策向董事會提出建議；
- (2) 就公司合規運行實踐向董事會提供建議；
- (3) 與高管層一同審查公司在環境法規方面的合規情況；
- (4) 與高管層一同審查並回顧公司職業健康與安全的目標、政策及實踐；
- (5) 董事會授權的其他事項。

第 條 治理與合規委員會在審查公司治理政策方面的職責主要包括以下方面：

- (1) 每年審閱公司治理框架，並接受董事會的授權，代表董事會批准公司治理聲明 報告；
- (2) 回顧公司治理的發展，就合理的、最符合公司利益的治理標準提出建議；
- (3) 對可能引起董事間利益衝突的問題予以充分考量，審核現有的董事行為及道德準則；
- (4) 監督分子公司的公司治理情況。

第 條 治理與合規委員會在審查公司合規實踐方面的職責主要包括以下方面：

- (1) 審批無需董事會批准的合規政策變化；
- (2) 通過審閱公司內部審計報告，與高管層及內審部負責人共同審查公司合規控制的有效性；
- (3) 與法律事務和 或合規事務負責人一同監督並評價公司合規功能及架構的有效性，以確保公司遵循所適用的法律法規；
- (4) 與高管層、法律事務和 或合規事務負責人一同審查和評價：
 - 監管違規事項報告及回覆流程的充分性；
 - 監管機構的檢查結果；
 - 對公司有重大影響的監管政策的變化；
 - 年度合規工作計劃；
 - 外部顧問的結構、尋找及聘用。

第 條 治理與合規委員會每年至少與法律事務和 或合規事務部門負責人進行一次非公開會面，討論委員會、法律事務和 或合規部門負責人、

第四章 治理與合規委員會議事規則

第 條 治理與合規委員會會議分為定期會議和臨時會議。會議通知應於會議召開前七天通知全體委員。

第 條 治理與合規委員會每年應至少召開四次定期會議。為履行委員會職責，委員會召集人可根據需要召開臨時會議。

此外，在公司其他董事、總裁、法律事務和 或合規事務負責人提出召開委員會會議的情況下，委員會召集人須召集委員會會議。

第 條 治理與合規委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。委員會會議一般以委員親自出席或委託其他委員代理出席的方式召開。在委員會召集人認為合適的情況下，委員會會議也可通過電話會議或其他通訊方式召開。

- 第 條 當委員會召集人提議對某一提案或議題進行表決時，該提案或議題必須經全體委員的過半數通過才能形成決議。
- 第 條 若委員與會議討論事項存在利害關係，表決時須予以迴避。因委員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。
- 第 條 委員會會議須製作會議紀錄，出席會議的委員應在會議紀錄上簽名。委員會秘書負責會議紀錄的製作、傳遞、簽署。
- 第 條 治理與合規委員會會議形成的意見及決議，應以書面形式報公司董事會。
- 第 條 出席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 附則

- 第 條 本工作細則所提出的「合規」，是指對相關法律法規的合規，也包含公司內合規指導方針、政策、指令、規程及其他內部行為標準。
- 第 條 本工作細則自董事會決議通過之日起試行。
- 第 條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程序修改後的公司章程相牴觸時，按國家有關法律、法規和公司章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。
- 第 條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。