

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。



深圳高速公路股份有限公司
SHENZHEN EXPRESSWAY COMPANY LIMITED

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：00548)

海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 13.09(2)條而作出。

茲載列深圳高速公路股份有限公司（「本公司」）在中國證監會指定報章刊登及在上海證券交易所網站發布的《第五屆董事會第二十一一次會議決議公告》及相關資料，僅供參閱。

承董事會命

吳倩

公司秘書

中國，深圳，2011 年 9 月 30 日

於本公告之日，本公司董事為：楊海先生（董事長）、吳亞德先生（執行董事兼總裁）、李景奇先生（非執行董事）、趙俊榮先生（非執行董事）、謝日康先生（非執行董事）、林向科先生（非執行董事）、張楊女士（非執行董事）、趙志錫先生（非執行董事）、林懷漢先生（獨立非執行董事）、丁福祥先生（獨立非執行董事）、王海濤先生（獨立非執行董事）和張立民先生（獨立非執行董事）。

证券代码：600548

股票简称：深高速

公告编号：临 2011-038

债券代码：126006

债券简称：07 深高债

债券代码：122085

债券简称：11 深高速

深圳高速公路股份有限公司 第五届董事会第二十一次会议决议公告

本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、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

根据 2011 年 9 月 15 日发出的会议通知，深圳高速公路股份有限公司（“本公司”或“公司”）第五届董事会第二十一次会议于 2011 年 9 月 29 日（星期四）上午在深圳举行。会议应到董事 12 人，出席及授权出席董事 12 人，其中，董事杨海、吴亚德、李景奇、谢日康、林向科、赵志铝以及独立董事林怀汉、丁福祥、王海涛、张立民亲自出席了会议；董事赵俊荣、张杨因公务无法亲自出席本次会议，分别委托董事李景奇、杨海代为出席并表决。3 名监事列席了会议。会议的召集和召开符合《公司法》和本公司《公司章程》的要求。

本次会议由董事长杨海主持，审议讨论了通知中所列的全部事项，各项决议均为全体董事一致通过。有关事项公告如下：

一、审议通过关于修订审核委员会职权范围书的议案。修订后的《审核委员会职权范围书》全文已登载于上海证券交易所网站(<http://www.sse.com.cn>)。

二、审议通过关于修订风险管理委员会职权范围书的议案。修订后的《风险管理委员会职权范围书》全文已登载于上海证券交易所网站(<http://www.sse.com.cn>)。

特此公告

深圳高速公路股份有限公司董事会

2011 年 9 月 30 日

深圳高速公路股份有限公司

审核委员会职权范围书

		页码
第一章	总则	3.2.1
第二章	成员	3.2.1
第三章	职权	3.2.2
第四章	职责	3.2.2
第五章	会议及汇报程序	3.2.5
第六章	附则	3.2.6

修订记录:

1999年8月20日	经第一届董事会第十五次会议批准生效
2003年4月11日	经第三届董事会第二次会议批准修订
2005年8月26日	经第三届董事会第二十四次会议批准修订
2009年12月18日	经第五届董事会第十次会议批准修订
2011年9月29日	经第五届董事会第二十一次会议批准修订

第一章 总则

- 第1条 深圳高速公路股份有限公司（“公司”）董事会（“董事会”）为了更好地履行职责，提高议事效率，特在辖下设立审核委员会（“委员会”），主要负责对公司的财务汇报及内部监控工作的质量和效率进行独立检讨。
- 第2条 委员会为董事会辖下的一个专门委员会，是非常设机构，对董事会负责。
- 第3条 审核委员会职权范围书（“本职权书”）对委员会的权力和职责范围作出明确说明，是委员会开展工作的重要指引和依据。
- 第4条 委员会应以本职权书为依据，行使董事会授予的权力，履行职责，向董事会作出报告及提出建议，协助董事会完成相关工作，以提高董事会的工作效率、报告水平、透明度及客观度。

第二章 成员

- 第5条 委员会由三至五名非执行董事组成，设委员会主席一人。委员会主席及成员由董事会委任，其中独立董事应占多数并担任委员会主席，成员中至少应有一名独立董事是符合中国证监会以及香港联交所等监管机构要求的会计专业人士。
- 第6条 委员会成员应熟悉公司的业务特点和经营运作方式，具有较强的财务知识，拥有丰富的商务经验和具有企业管理等方面的技能。
- 第7条 委员会设委员会秘书，以协助委员会与董事会以及公司审计部等有关部门之间的沟通，并协助委员会取得履行职务所需的资料。
- 第8条 委员会成员三年一届，定期换届。委员任职时间应尽量与董事任期一致。
- 第9条 委员会的成员应该得到适当的报酬，以反映各位成员在委员会服务所付出的时间和承担的责任。公司应当就报酬事项与委员会成员订立书面合同，并经股东大会批准执行。

第三章 职权

- 第10条 委员会获董事会授权在本职权书内行使职权。委员会应作为董事会的咨询机构，向董事会负责而非享有独特的权力，无权取代董事会行使决策管理的职能。
- 第11条 委员会有权依照法律法规及相关规定，对本公司及其子公司、合营企业及联营企业的各项业务进行审查，或授权公司审计部进行有关的审计工作。
- 第12条 委员会有权要求被审计单位或部门报送有关计划、预算、决算、会计报表、会计凭证、会计软件、合同及其他任何有关文件，有关单位及部门应按时报送，不得拒绝、隐瞒、转移或提供虚假资料。
- 第13条 委员会有权向被审计单位或部门查询，并索取证明材料，有关单位及人员应充分协助、配合，并如实提供情况和材料。
- 第14条 委员会在其职权范围内及根据董事会授权进行任何调查或发表任何意见时，有权聘请或邀请具备有关经验及专业知识的社会专业人士或机构担任委员会相关问题的顾问，为其判断提供依据，所发生的合理费用由公司承担。
- 第15条 委员会在执行职务时认为需要扩大对公司事务的审查范围，可在董事会批准给予特殊授权后进行。

第四章 职责

- 第16条 委员会应定期审议、更新或接受修改本职权书，使之能及时反映公司的发展情况和变化。有关更改必须经过董事会会议批准。
- 第17条 在年度审计完成后与财务报表审计会计师事务所（“会计师”）、审计部总经理及公司经理层一同审议：
- 公司的周年财务报告；
 - 公司是否遵守会计准则，所采用的会计政策是否恰当；

- 会计政策及会计实务的任何更改;
- 需要运用判断或估计的任何范畴。委员会应审阅管理人员的判断是否合理,亦可就是否有另一个计算基准更为适用或在得出结论前是否应该取得更多补充资料提出质询;
- 董事长及董事会报告是否公正地反映公司的业绩表现,以及与各项账目所反映的状况是否一致;
- 所呈列的账目的一致性,是否与向税务当局或其他监管机构提交的报告一致及完全符合证券交易所规则和其他法律规定;
- 全部有关项目在账目内是否已充分披露,以及披露的资料是否能让账目使用者公正地理解所报告交易的性质;
- 全部重大的审计调整及出现争议的未经调整的审计差异;
- 公司持续经营的假设及任何保留意见。

在审议过程中,委员会应考虑于该等报告及账目中所反映或需反映的任何重大或不寻常事项,并须适当考虑任何由公司属下财务会计汇报职员、审计部或会计师提出的事项。

第18条 在中期财务报告公布前,与会计师、审计部总经理及公司经理层共同审议有关报告,需特别针对下列事项:

- 会计政策及实务的任何更改;
- 涉及重要判断的地方;
- 因审计而出现的重大调整;
- 企业持续经营的假设及任何保留意见;
- 是否遵守会计准则; 及
- 是否遵守有关财务申报的《上市规则》及其他法律规定;

在审议过程中,委员会应考虑于该等报告及账目中所反映或需反映的任何重大或不寻常事项,并须适当考虑任何由公司属下财务会计汇报职员、审计部或会计师提出的事项。

第19条 审议其他非周年及中期公布的文件,研究该等文件所载的资料是否真实及公平反映公布内容之事情,或是否与公司财务状况或与其年度或中期财务报告内所载的资料一致。

- 第20条 与经理层讨论内部监控系统，确保经理层已履行职责建立有效的内部监控系统，包括考虑公司在会计及财务汇报职能方面的资源、员工资历及经验是否足够、以及员工所接受的培训课程及有关预算是否充足。主动或应董事会的委派，就有关内部监控事宜的重要调查结果及经理层的响应进行研究。
- 第21条 委员会至少每年检讨一次集团的内部监控系统是否有效，并在《企业管治报告》中向股东汇报已经完成有关检讨。有关检讨应涵盖所有重要的监控方面，包括财务监控、运作监控及合规监控以及风险管理功能。
- 第22条 会计师有关事宜：
- 就会计师的委任、重新委任及罢免向董事会提供建议、批准会计师的薪酬及聘用条款，及处理任何有关该会计师辞职或辞退该会计师的问题；
 - 按适用的标准检讨及监察会计师是否独立客观及审计程序是否有效；
 - 审核委员会应于审计工作开始前先与会计师讨论审计性质及范畴及有关申报责任；
 - 就会计师提供非审计服务制定政策，并予以执行。审核委员会应就其认为必须采取的行动或改善的事项向董事会报告，并建议有哪些可采取的步骤。
- 第23条 研究会计师与审计部给予经理层之函件、有关之重要事项和建议，及经理层的反馈意见。确保董事会及时回应上述函件中提出之事宜。
- 第24条 审议和协调会计师和公司审计部的工作范围及审核计划，确保覆盖全面，避免工作重复及促进善用资源。
- 第25条 审议公司审计部总经理或主管的委任、撤换或免职。检讨及监察审计部的工作是否有效。
- 第26条 确保审计部有足够资源运作，并且有适当的地位。与经理层和审计部共同研究及审议：
- 在审核过程中遇到的困难，包括工作范围有否受到规限或未能取得所需资

料;

- 审核计划范围所需的任何修订;
- 内部审计预算及所需员工。

第27条 检讨集团的财务政策、会计政策及实务。研究对财务报告可能有重大影响的法例、监管规则及有关政策，审核公司有关项目与相关规则的符合程度。

第28条 根据《上海证券交易所上市公司关联交易实施指引》的要求，履行关联交易控制和日常管理的相关职责，包括：

- 定期审查并确认公司关联人清单，并及时向董事会和监事会报告；
- 审核公司重大关联交易，形成书面意见，提交董事会审议，并报告监事会。

第29条 完成董事会委托执行的其他审查工作。

第30条 向董事会汇报委员会的工作，并向董事会提交委员会认为适当的建议。

第五章 会议及汇报程序

第31条 委员会每年应至少召开四次会议，由委员会主席召集及主持，于会议召开五日以前通知委员会全体成员。会计师如认为必要，亦可要求委员会召开会议。

第32条 委员会应该在公司公布中期及全年业绩前的合理时间内分别召开一次会议，就任何有关账目的问题进行讨论。

第33条 委员会主席须负责准备会议议程，及委派有关行政人员预备所需的资料。有关会议资料应在会议召开三日以前分发予委员会成员。

第34条 委员会会议应当至少有过半数成员出席方可举行。

第35条 委员会可根据需要邀请董事会其他成员、公司高管、审计部总经理或主管、会计师或其他有关人员列席会议。委员会可以要求与会计师举行没有执行董事出席的内务会议，或与执行董事举行没有会计师出席的内务会议，以确保自由及

坦诚地交换意见。

第36条 委员会秘书负责记录会议内容并保存完整的会议记录。会议记录的初稿及最后定稿在会后二十一日内先后发送委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最后定稿作其记录之用。

第37条 委员会主席在每次会议之后将会议主要内容上报董事会，并至少每六个月向董事会汇报其工作进展情况。

第38条 委员会主席每年应至少向董事会提交一份关于委员会在所述期间内进行的工作和审查结果的报告，其中应包括但不限于下列各项：

- 就会计师进行的工作、有关审核年度财务报表及审核说明书与会计师讨论后的结论；
- 有关委任会计师的建议，包括评估服务的素质、酬金的合理程度，以及相关辞任、替换和解除任命的问题；
- 对公司审计部的评估及对内部审核结果的回应；
- 有关内部监控系统效能的结论。

第六章 附则

第39条 本职权书所称“会计师”的含义与“审计师”、“核数师”的含义相同。

第40条 本职权书未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、上市地证券监管规定及公司章程相抵触时，依据有关法律法规及规章制度的规定执行。

第41条 本职权书经公司董事会批准后执行。

第42条 本职权书由公司董事会负责解释和修订。

深圳高速公路股份有限公司 风险管理委员会职权范围书

		页码
第一章	总则	3.5.1
第二章	成员	3.5.1
第三章	职权与职责	3.5.2
第四章	会议及汇报程序	3.5.2
第五章	附则	3.5.3

修订记录:

2004年8月6日 经第三届董事会第十四次会议批准生效

2011年9月29日 经第五届董事会第二十一次会议批准修订

第一章 总则

- 第1条 深圳高速公路股份有限公司(“公司”)董事会(“董事会”)为了更好地履行职责,提高工作效率,特在辖下设立风险管理委员会(“委员会”),主要负责监督公司的风险管理实施情况,以确保公司能够对与经营活动相关联的各种风险实施有效的风险管理计划,将风险控制在合理范围内。
- 第2条 委员会为董事会辖下的一个专门委员会,是非常设机构,对董事会负责。
- 第3条 委员会职权范围书(“本职权书”)对委员会的职责及权力做出明确说明与界定,是委员会开展工作的重要指引和依据。
- 第4条 委员会应以本职权书为依据,行使董事会授予的权力,履行职责,向董事会做出报告及提出建议,协助董事会完成相关工作,以提高董事会的工作效率、报告水平、透明度及客观度。

第二章 成员

- 第5条 委员会由三至五名成员组成,设委员会主席一人。委员会主席及成员由董事会委任。
- 第6条 委员会由不同商业背景的成员组成,委员们应具备权威和必须的技能和经验,并熟悉公司运作的外部环境,包括社会、政治、经济及法律方面的架构以及行业情况等。
- 第7条 委员会设委员会秘书,以协助委员会与董事会以及其他委员会和公司职能部门进行工作协调与沟通,并协助委员会取得履行职务所需的资料。
- 第8条 委员会成员三年一届,定期换届。委员任职时间应尽量与董事任期一致。
- 第9条 委员会的成员应该得到适当的报酬,以反映各位成员在委员会服务所付出的时间及承担的责任。公司应当就报酬事项与委员会成员订立书面合同,并经

股东大会批准执行。

第三章 职权与职责

第10条 委员会获董事会授权在本职权书内行使职权。委员会应作为董事会的咨询机构，向董事会负责而非享有独特的权力，无权取代董事会行使决策管理的职能。

第11条 委员会行使其职权或在其职权范围内及根据董事会授权进行任何调查时，有权获取相关的资料，并有权聘请或邀请具备相关经验及专业知识的社会专业人士或机构担任委员会相关问题的顾问，所发生的合理费用由公司承担。

第12条 委员会的职责范围主要包括：

- 1、 协助董事会制订公司风险管理的原则和政策；
- 2、 指导公司经理层建立全面的风险管理体系和相关制度，并根据形势发展需要向董事会提出相应的修改建议；
- 3、 监督公司风险管理制度的实施情况，确保其得到有效的执行；
- 4、 协助董事会监察公司整体的风险状况，就高度风险向董事会做出提示或风险应对建议，并监督公司风险应对措施的实施；
- 5、 对偏离公司风险政策的重大事件，可单独或会同审核委员会提出处理意见并报董事会审批；
- 6、 协助董事会对重大投资项目进行风险分析和监控，从而支持公司的业务决策和运营。

第13条 委员会应定期审议、更新或接受修改本职权书，使之能及时反映公司的发展情况和变化。有关更改必须经过董事会会议批准。

第四章 会议及汇报程序

第14条 委员会每年应至少召开一次会议，由委员会主席负责召集和主持。会议应当至少有过半数委员出席方可举行。

第15条 除紧急情况外，会议通知、会议议程及有关的会议文件应于委员会会议拟举行日期前至少两天送达全体委员，以确保委员们有合理的时间进行审阅。

第16条 委员会可以在有需要时邀请董事会其他成员以及具备相关经验的内、外部人士出席会议。

第17条 委员会秘书负责记录会议内容，会议记录的初稿及最后定稿应在会后二十一日内先后发送委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最后定稿作其记录之用。会议记录的最后定稿应同时抄送公司董事会秘书。

委员会秘书负责保存完整的会议记录，会议记录应与会议通知、会议材料等一并作为公司档案保存，保存期限不少于五年。

第18条 委员会主席在每次会议之后将会议主要内容上报董事会，每年应至少向董事会提交一份关于委员会在所述期间内进行的工作和结果的报告。

第五章 附则

第19条 本职权书未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、上市地证券监管规定及公司章程相抵触时，依据有关法律法规及规章制度的规定执行。

第20条 本职权书经公司董事会批准后执行。

第21条 本职权书由公司董事会负责解释和修订。