

重慶銀行股份有限公司董事會 審計委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為了強化董事會的監督功能，完善本行治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、中國銀保監會《商業銀行公司治理指引》、中國證監會《上市公司治理準則》、香港聯合交易所《證券上市規則》、《重慶銀行股份有限公司章程》及其他有關規定，本行董事會設立審計委員會，並制定本工作細則。

第二條 審計委員會是董事會下設的專門委員會，對董事會負責，向董事會報告工作。

第二章 人員組成

第三條 審計委員會由3-5名非執行董事組成，其中獨立董事應佔一半以上。

第四條 審計委員會委員由董事長提名，董事會選舉產生。

第五條 審計委員會設主任委員1名，負責主持委員會工作。主任委員應具備會計或財務管理相關的專業經驗。

第六條 審計委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再具備有關法律法規和本行章程所規定的資格和條件，將自動失去委員資格。如委員人數不足5名，董事會應根據本細則增補新的委員。

第七條 審計委員會設秘書1名，負責委員會的會議籌備、會議記錄、文件處理、檔案管理、溝通聯絡等日常工作以及委員會交辦的其他工作。

第八條 審計委員會秘書由董事會辦公室配備和提名，報請審計委員會批准。

第三章 工作職責

第九條 審計委員會主要履行以下職責，向董事會提出建議：

(一) 對本行貫徹落實戰略規劃、公司治理、風險管理、內部控制、經營發展和信息科技等重大事項和可能出現的整體性風險進行審計分析和監測評價。

(二) 指導及開展關於風險管理、關聯交易管理、合規管理、財務管理、資金業務管理、薪酬管理、信息技術管理等方面的專項審計。

(三) 關於外部審計機構相關事宜的職責：

1. 向董事會提議聘請或更換外部審計機構（包括處理任何有關外部審計機構辭職或辭退該外部審計機構的問題），並就擬聘外部審計師的資格、費用及聘用條款提出審核意見；

2. 按適用的標準檢討及監察外部審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效；審計委員會應於審計工作開始前先與外部審計機構討論審計性質及範疇及有關申報責任；

3. 就外部審計機構提供非審計服務制定政策，並予以執行；

4. 檢查外部審計機構給予管理層的《審核情況說明函件》、審計機構就會計紀錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的響應；

5. 確保董事會及時響應於外部審計機構給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜。

(四) 檢查本行的會計政策、財務狀況和財務報告程序，審核本行的財務信息及其披露，包括財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及（若擬刊發）季度報告的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

1. 會計政策及實務的任何更改；

2. 涉及重要判斷的地方；

3. 因審計而出現的重大調整；

4. 企業持續經營的假設及任何保留意見；

5. 是否遵守會計準則；

6. 是否遵守有關財務申報的上市規則及法律規定。

就上述事宜，審計委員會應與董事會及高級管理層聯絡，並至少每年與審計師開會2次。委員會應考慮於上述報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或異常事項，並應適當考慮任何由本行屬下會計及財務匯報職員、監察主任或審計師提出的事項。

(五) 主持本行年度審計工作，並督促高級管理層整改審計發現問題及貫徹落實審計建議。

(六) 擔任本行與外部審計機構之間的主要代表，負責監察二者之間的關係，並負責內部審計與外部審計之間的溝通，確保內部和外審計機構的工作得到協調。

(七) 向董事會提議內審機構的設立、人員編製、負責人任免、審計項目預算及內審人員薪酬，並確保內審機構在本行內部有足夠資源運作。

(八) 審查內部審計章程、中長期審計規劃和年度工作計劃等內部審計制度並監督實施。

(九) 審查本行內部審計工作情況，對內部審計部門的工作程序和工作效果進行評價。

(十) 關於內部監管控制事宜方面的職責：

1. 檢討及監督本行的財務監控、內部控制及風險管理制度，並審核相關規章制度及其執行情況，檢查和評估本行重大經營活動的合規性和有效性；

2. 與管理層討論內部監控系統，持續檢查並監督管理層履行職責建立有效的內部監控系統。討論內容應包括本行在會計及財務匯報職能方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓課程及有關預算是否充足；

3. 確保有適當安排，以讓僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注，並讓本行對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；

4. 主動或應董事會的委派，就有關內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的響應進行研究。

(十一) 跟進內部審計發展趨勢研究和分析，指導和推進審計機構改進和完善審計技術、方法和工具等。

(十二) 履行法律、行政法規、規章、本行股票發行上市地證券監督管理機構規定的及董事會授權的其他職責。

第十條 審計委員會應根據其履行職責的需要，採取議案審查、調研報告、情況通報、管理建議、工作總結等適當形式，向董事會提供有關審計方面的信息和材料，為董事會決策提供參考。

第十一條 審計委員會履行職責時，本行相關部門應予以配合。審計委員會應當與監事會提起的審計活動進行協調，並提供必要的支持。

第四章 議事規則

第十二條 審議委員會每年至少召開4次會議，於會議召開3日前將會議通知和會議材料通過直接送達、傳真、電子郵件或其他方式提交全體委員，並抄送董事會秘書、董事會辦公室和監事會辦公室。

第十三條 議案提請部門應嚴格履行議案審簽手續，按照「一案一表」的原則，填寫《議案審批表》，提交董事會表決或向董事會報告的事項需報請分管行領導、董事長審簽同意，根據董事會授權由專門委員會決策的事項或僅向專門委員會報告的事項需報請分管行領導、董事會秘書審簽同意，在規定時間內將《議案審批表》和議案材料提交委員會秘書。

第十四條 委員會秘書擬發會議通知和會議材料，應嚴格履行文件審簽流程，在徵得主任委員同意後，依次提請董事會辦公室負責人、董事會秘書審簽。

第十五條 審計委員會委員應事前認真閱讀會議材料，必要時可通過委員會秘書要求相關議案提請部門提供補充材料或進行專項調研。

第十六條 審計委員會會議分為現場會議和傳簽會議，其中現場會議每年不得少於2次。現場會議是指委員親自到會或以電話、視頻的方式參加現場會議。主任委員應當鼓勵委員盡可能親自到會，對確因其他事務不能親自到會的，擬採用電話或視頻參會的，應事先告知主任委員。對因故確實無法通過電話或視頻參會的個別董事，可採用提前表決且會後補簽表決書的方式參會。傳簽會議是指委員以傳真、電子郵件、手機短信等通訊方式表明表決意見並隨後寄回表決書的方式參加會議。

第十七條 審計委員會會議應由2/3及以上的委員出席方可舉行；會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可由主任委員委託其他一名委員主持。

第十八條 審計委員會會議表決方式為書面記名投票表決，每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十九條 因委員回避、增補等原因導致委員人數不足而無法形成有效審議意見的，相關事項可直接提請董事會審議。

第二十條 審計委員會主任認為重大的審計事項，應採取現場會議方式召開。

第二十一條 審計委員會會議應當通知董事會秘書、審計委員會秘書、相關監事列席會議，也可邀請本行其他董事、高級管理人員列席會議。

第二十二條 審計委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由本行支付。審計委員會應獲供給充足資源以履行其職責。

第二十三條 審計委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、本行章程及本工作細則的規定。

第二十四條 審計委員會會議由委員會秘書組織會議記錄，擬制會議決議，參會委員應當在會議記錄和會議決議上簽名。

第二十五條 審計委員會會議結束後3個工作日內，委員會秘書應當擬訂會議紀要，經主任委員同意後，按行內發文程序簽批。

第二十六條 審計委員會秘書應當及時整理和妥善保管委員會檔案，包括但不限於會議通知、會議材料、會議記錄、會議決議、會議紀要、表決書等，並按年度移交本行檔案管理中心。

第二十七條 出席會議的人員均應當對會議事項負保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 附則

第二十八條 本工作細則由董事會辦公室組織擬訂和修訂，經審計委員會初審，報請董事會批准。

第二十九條 除非有特別說明，本工作細則所使用的術語與本行章程中該術語的含義相同。

第三十條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和本行章程的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規和經合法程序修改後的本行章程相抵觸時，按國家有關法律、法規和本行章程的規定執行。

第三十一條 本工作細則自董事會審議通過之日起實施。

第三十二條 本工作細則由董事會負責解釋。