

# 中国民生银行股份有限公司经营信息报告制度

（征求意见稿）

## 第一章 总则

**第一条** 为使本行董事会及其专门委员会充分掌握银行经营信息，做出科学独立的判断和决策，根据中国银监会《股份制商业银行董事会尽职指引》和本行《公司章程》的规定，特制订本报告制度。

**第二条** 由本行经营管理层向董事会报送的经营信息报告按照报告频次分为定期报告和即时报告，其中定期报告分为季度报告和年度报告。

**第三条** 经营信息报告由董事会办公室分类整理后呈送董事会专门委员会及各位董事。

## 第二章 信息报告内容

**第四条** 季度经营信息报告包括以下内容：

- （一）季度财务报告；
- （二）季度资产负债管理报告；
- （三）季度风险管理报告、信贷运行报告；
- （四）不良贷款率、资产质量五级分类报表；
- （五）各主要经营指标的完成情况；
- （六）季度资本充足率报表；
- （七）附属机构季度经营情况报告；
- （八）季度稽核报告；
- （九）季度关联交易情况报表（含表内、表外关联交易）；

(十) 董事会需要的其他季度经营信息。

**第五条** 年度经营信息报告包括以下内容:

- (一) 年度财务报告;
- (二) 年度决算报告;
- (三) 年度财务预算报告;
- (四) 行长年度工作报告;
- (五) 年度信贷政策指引;
- (六) 年度稽核报告;
- (七) 附属机构年度财务报告、预决算报告;
- (八) 董事会需要的其他年度经营信息。

**第六条** 即时经营信息报告包括以下内容:

- (一) 重大投资;
- (二) 关联交易;
- (三) 重大人事、组织架构、薪资和福利政策的调整;
- (四) 重大外事、宣传、公益活动;
- (五) 重大违规事故、重大案件和重大诉讼;
- (六) 重要的改革项目内容及进展;
- (七) 监管部门下发的监管意见和监管通报;
- (八) 可能对本行资产和信誉造成重要影响的事项;
- (九) 引起监管部门或媒体关注, 对本行造成重要影响的事项;
- (十) 高级管理层成员出入境、出差信息报备;
- (十一) 内部稽核审计报告(重大项目、高管离任等);

(十二) 董事会需要的其他即时或专项经营信息。

### **第三章 信息报送管理**

**第七条** 重大即时经营信息应及时向董事会报告，其他即时信息应于事项发生后 5 天内报告；季度信息报告在每个季度结束后 15 天之内提交，年度信息报告在每个年度结束后两个月之内提交。

**第八条** 高级管理层应敦促分管部门按本制度规定的报告内容和报告频次及时、准确、完整地报送经营信息，并应保证报告信息的真实性。

**第九条** 总行办公室安排专人统一收集经营信息。报送相关经营信息的部门负责人为第一责任人，部门负责人可指定了解全面情况的骨干人员作为联络人，由联络人具体负责经营信息的收集、整理、报送工作。

**第十条** 经营信息材料报送采取书面方式，同时提供文件材料的电子版。经营信息报告前应经部门负责人、分管行领导审核。

**第十一条** 总行办公室应及时向董事会办公室传递所收集的各项经营信息。董事会办公室负责保存管理经营信息报告文件及电子版，并分类整理后根据需要呈送董事会专门委员会及各位董事。

**第十二条** 本行董事及相关工作人员对经营信息报告的内容负有保密义务，未经董事会合法授权，不得擅自对外传播或披露。

### **第四章 附则**

**第十三条** 本制度自董事会审议通过之日起实施。

**第十四条** 本制度解释权和修改权属本行董事会。