

甘肅銀行股份有限公司 董事會審計委員會工作規則

第一章 總則

第一條 為適應建立現代金融企業制度的要求，完善甘肅銀行股份有限公司（以下簡稱「本行」）法人治理結構，規範董事會審計委員會的運作，確保審計委員會決策的科學和效率，根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱「《公司法》」）、《中華人民共和國審計法》、《商業銀行公司治理指引》、《股份制商業銀行董事會盡職指引（試行）》、《商業銀行內部審計指引》、《甘肅銀行股份有限公司章程》（以下簡稱「本行《章程》」）、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱「《香港上市規則》」）、《關於公司治理監管規定與公司法銜接有關事項的通知》及其他相關法律法規，制定本規則。

第二條 董事會審計委員會是根據有關法規並結合本行實際需要設立的專門工作機構，負責對本行內部控制、財務信息、內部審計進行監督、檢查、評價並提出建議。

第三條 董事會審計委員會對董事會負責，如有必要，根據董事會授權可向外部專家諮詢專業意見，費用由本行支付。

第四條 董事會審計委員會下設辦公室（本行審計部兼），負責處理審計委員會的日常事務。其主要職責為：負責委員會日常工作聯絡；負責委員會會議籌備包括會議的通知、會議材料的準備、會議記錄和會議決議的製作和簽署；負責委員會會議檔案的保存及其交辦的其它各項工作。

第二章 人員構成及任期

第五條 審計委員會由三名（含）以上非執行董事組成，其中獨立非執行董事應佔多數（二分之一以上）。

第六條 審計委員會設主任委員一名，負責主持委員會工作，主任委員由董事長提名，委員會選舉，並報董事會批准產生，審計委員會主任委員由獨立非執行董事中的專業會計人士擔任。

第七條 審計委員會委員由董事長提名，由董事會選舉產生。對審計委員會委員的罷免，由董事會決定。

第八條 審計委員會委員應當具備一定的財務、會計、審計和法律工作經驗，具有相關專業知識或工作背景。審計委員會委員中至少有一名是《香港上市規則》第3.10(2)條所規定具備適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長的獨立非執行董事。

第九條 審計委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。任期內如有委員不再承擔本行董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的委員不再具備本行章程所規定的獨立性，委員資格自然失去，並由董事會根據上述第五條至第八條規定補足委員人數。補充委員的任職期限截至該委員擔任董事或獨立非執行董事的任期結束。

審計委員會委員任期屆滿前，除非出現《公司法》、本行《章程》、《香港上市規則》規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

第十條 本行現任外部審計機構的前任合夥人自以下日期（以日期較後者為準）起兩年內，不得擔任審計委員會的委員：

- （一） 該前任合夥人終止成為該會計事務所的合夥人的日期；
- （二） 該前任合夥人不再享有該會計事務所財務利益的日期。

第三章 職責權限

第十一條 審計委員會行使《公司法》規定的監事會職權，其主要職責權限為：

- (一) 監察本行的財務報表、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；及
 - 6. 是否遵守《香港上市規則》以及有關財務申報的規定及其他法律法規的規定；
- (二) 就上述第(一)項而言：
 - 1. 本委員會委員應與董事會及高級管理人員聯絡。本委員會須至少每年與本行的外部審計機構召開兩次會議；及
 - 2. 本委員會應當考慮於該等報告和賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本行會計及財務匯報職員、合規事宜主管人員或審計師提出的事項；
- (三) 主要負責就外聘審計師的委任、重新委任及罷免向董事會提供建議、批准外聘審計師的薪酬及聘用條款，及處理任何有關該外聘審計師辭職或辭退該外聘審計師的問題；
- (四) 按適用的標準檢討及監察外聘審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效；審計委員會應於該外聘審計師工作開始前先與外聘審計師討論審計性質及範疇及有關申報責任；

- (五) 就外聘審計師提供非審計服務制定政策，並予以執行。就此規定而言，「外聘審計師」包括與負責審計的公司處於同一控制權、所有權或管理權之下的任何機構，或一個合理知悉所有有關資料的第三方，在合理情況下會斷定該機構屬於該負責審計的公司的本土或國際業務的一部分的任何機構。審計委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議。審計委員會應確保外聘審計師提供非審計服務時不損害其獨立性或客觀性。
- (六) 擔任本行與外聘審計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (七) 檢討本行的財務監控，以及檢討本行的風險管理及內部監控系統；
- (八) 與本行管理層討論風險管理及內部監控系統，確保本行管理層已履行職責建立有效的系統。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又是否充足；
- (九) 主動或應董事會的委派，就有關風險管理及內部監控事宜的重要調查結果及管理層對調查結果的回應進行研究；
- (十) 如本行設有內部審計功能，須確保內部和外聘審計師的工作得到協調；也須確保內部審計功能在本行內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；以及檢討及監察其成效；
- (十一) 檢討本行及其附屬公司之財務及會計政策及實務；
- (十二) 檢查外聘審計師給予管理層《審計情況說明函件》、審計師就會計記錄、財務賬目或監控體系向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (十三) 確保董事會及時回應於外聘審計師給予管理層的《審計情況說明函件》中提出的事宜；
- (十四) 就《香港上市規則》附錄C1《企業管治守則》守則條文第D.3.3條所載的事宜向董事會匯報；
- (十五) 研究其他由董事會界定的課題；

- (十六) 凡董事會不同意審計委員會對甄選、委任、辭任或罷免外聘審計師事宜的意見，本行應在《企業管治報告》中載列本委員會闡述其建議的聲明，以及董事會持不同意見的原因；
- (十七) 負責內部審計與外部審計之間的溝通和協作，並確保內部審計功能在本行內部有足夠資源運作及有適當的地位以履行其職責；
- (十八) 檢討本行設定的如下安排：本行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，並確保有適當安排，讓本行對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (十九) 法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《香港上市規則》、本行《章程》及本行董事會授權的其他事宜。

第十二條 審計委員會主任委員應出席股東週年大會（若審計委員會主任委員未能出席，則審計委員會的另一名委員出席，或如該名委員未能出席，則其適當委任的代表出席），並於會上回答有關審計委員會的工作及責任的疑問。

第十三條 審計委員會可以在職權範圍內開展任何調查或要求行長及其他高級管理人員組織調查並報告調查結果。

第四章 決策程序

第十四條 審計委員會辦公室應做好審計委員會決策的前期準備工作，調研並整理本行各層面在經營、財務、內部管理等方面執行管理制度的情況。

第十五條 審計委員會辦公室向審計委員會提供的書面材料包括：

- (一) 本行內部管理狀況報告；
- (二) 本行審計情況報告；
- (三) 審計委員會認為需要的其他材料。

第十六條 審計委員會會議對辦公室提交的審計工作報告進行評議分析，並將評議意見和相關材料提交董事會審議。

第五章 議事規則

第十七條 審計委員會每年至少應召開兩次會議，以審閱及討論本行的中期及年度財務報表，並於會議召開三天前（不包括會議召開日）（或由審計委員會委員協定的其他時限內）通知全體委員及其他被邀出席會議的人士並送達會議文件，兩名及以上委員提議，或者主任委員認為有必要時，可以召開臨時會議。會議由主任委員主持，主任委員不能出席時，可委託一名委員主持，委託應以書面形式。

第十八條 審計委員會會議應由三分之二（含）以上的委員出席方可舉行，委員因故不能出席，可以委託其他委員代為出席。

委託應以書面形式，委託書應當載明委託人、代理人的姓名、代理事項、委託人的授權範圍、委託期限、對每項提案的簡要意見及對提案表決意向的指示，並由委託人和代理人簽名。

代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使委員的權力。

第十九條 受託董事出席會議應出具書面委託書。委託書應當載明：

- （一）委託人和受託人的姓名；
- （二）委託人對每項提案的簡要意見；
- （三）委託人的授權範圍、委託期限和對提案表決意向的指示；
- （四）委託人的簽字、日期等。

書面委託書應由委託人和代理人簽字。

委託其他董事對定期報告代為簽署書面確認意見的，應當在委託書中進行專門授權。

受託董事應當向會議主持人提交書面委託書，在會議簽到簿上說明受託出席的情況。

代為出席會議的董事應當在授權範圍內行使董事的權利。

第二十條 審計委員會委員既不親自出席會議，也未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。審計委員會委員連續兩次未出席會議的，視為不能履行其職權。董事會可以罷免其委員職務。

第二十一條 每一委員擁有一票表決權，表決方式為舉手表決或記名投票表決。

會議決議經全體委員的過半數通過，會議決議及表決結果應以書面形式報董事會備案。

第二十二條 審計委員會會議可以採用現場會議和書面傳簽兩種方式。

前款所稱「現場會議」，是指通過現場、視頻、電話等能夠保證參會人員即時交流方式召開的會議。前款所稱「書面傳簽」，是指通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對議案作出決議的會議方式。

第二十三條 審計委員會會議必要時，可邀請本行非委員董事、行長或其他高級管理人員列席。如審議的議題與委員會委員有關聯關係，可要求該委員迴避表決。

第二十四條 審計委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應在會議記錄上簽名。

審計委員會會議記錄應包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點；
- (二) 出席委員、代理人的姓名；
- (三) 列席會議人員的姓名、身份；
- (四) 會議議程；
- (五) 委員發言要點（應該包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見）；
- (六) 每一決議事項表決結果；
- (七) 其他重大事項。

審計委員會會議應有會議記錄，出席會議的委員應在會議記錄上簽名，委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出某種說明性記載。會議記錄、決議等由審計委員會辦公室保存，年終歸檔管理。

第二十五條 出席會議的委員對會議所議事項負有保密義務，未經董事會明確授權，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第二十六條 本規則未盡事宜或與本規則生效後頒布的法律、法規、部門規章、本行股票上市地證券監督管理機構規定、《香港上市規則》或經合法程序修改後的《章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規、部門規章、本行股票上市地證券監督管理機構規定、《香港上市規則》和本行《章程》的規定執行。

第二十七條 本規則由董事會負責解釋與修訂。

第二十八條 本規則自董事會審議通過之日起生效並實施。自本規則生效之日起，本行原《董事會審計委員會工作規則》自動失效。