



中国银河证券股份有限公司
CHINA GALAXY SECURITIES CO., LTD.

(在中華人民共和國註冊成立之股份有限公司)

(股份代號：06881)

董事會審計委員會議事規則

第一章 總則

第一條 為了規範中國銀河證券股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會的決策機制，完善公司治理，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《中華人民共和國會計法》、《上市公司治理準則》、《證券公司治理準則》、《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》」)等法律法規和公司章程、董事會議事規則的規定，結合公司實際情況，制定本議事規則。

第二條 董事會審計委員會(以下簡稱「委員會」)是按照公司章程設立的董事會專門工作機構，在本議事規則規定的職責權限範圍內協助董事會開展工作，對董事會負責，並報告工作。

第二章 人員組成

第三條 委員會由至少3名不在公司擔任高級管理人員的董事組成，其中獨立董事佔多數，由獨立董事中會計專業人士擔任主任委員(召集人)。

第四條 委員會委員人選由董事會提名與薪酬委員會提名。主任人選由董事長提議，經全體委員過半數通過。

委員會主任和委員由董事會批准產生。

負責審計公司賬目的外部會計師事務所的前任合夥人自以下日期(以日期較後者為準)起兩年內，不得擔任委員會委員：

(一) 不再擔任該外部會計師事務所合夥人之日；或

(二) 不再享有該外部會計師事務所的財務利益之日。

第五條 委員會委員的任期與董事任期一致，委員任期屆滿可連選連任。委員任職期間如不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格。委員會人數不足本議事規則規定時，由董事會根據本議事規則的規定補足委員人數。

委員會人員構成不符合本議事規則第三條規定的要求時，董事會須立即按公司股票上市地證券監督管理機構要求以公告方式說明有關違規情況及原因，並於不符合前述規定要求之日起三個月內符合該要求。

第六條 委員會主任負責主持委員會工作，主要職責為：

- (一) 組織並確保委員會有效運作及履行職責；
- (二) 召集並主持委員會會議；
- (三) 確保所有委員均了解委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；
- (四) 確保委員會就所討論的事項作出清晰明確的結論；
- (五) 安排董事會授權的其他事務；
- (六) 本議事規則規定的其他職責。

委員會主任缺位或不能履行職責時，由其他委員在獨立董事委員中共同推舉一名委員履行職責。

第七條 委員會委員應具備與委員會職責相適應的專業知識、經驗和技能，主要職責為：

- (一) 提出委員會會議議題；
- (二) 按時出席委員會會議，就會議審議或討論事項發表意見，並行使表決權；
- (三) 參加公司有關會議，了解和獲取公司相關信息；
- (四) 本議事規則規定的其他職責。

第八條 委員會委員有下列情形之一的，經董事會同意可以予以更換、罷免：

- (一) 本人提出書面辭職申請；
- (二) 任期內嚴重瀆職或違反法律法規、公司章程和本議事規則的規定；
- (三) 董事會認為不適合擔任委員職務的其他情形。

第三章 職責權限

第九條 委員會行使《公司法》規定的監事會的職權，主要負責審核公司財務信息及其披露，監督及評估外部審計工作和公司內部控制，以及內部審計與外部審計的協調等，具體職責如下：

(一) 審查公司會計信息及其重大事項的披露，審核公司重大會計政策及其貫徹執行情況，監督公司重大財務決策和年度預算執行情況，審核公司的財務會計報告，對財務會計報告的真實性、準確性和完整性提出意見，重點關注公司財務會計報告的重大會計和審計問題，特別關注是否存在與財務會計報告相關的欺詐、舞弊行為及重大錯報的可能性，監督財務會計報告問題的整改情況；監督管理層實施財務報告程序的有效性；監督公司的財務報表以及年度報告及賬目、半年度報告及季度報告的完整性，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，應特別審閱下列事項：

- 1.會計政策及實務的任何更改；
- 2.涉及重要判斷之處；
- 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《香港上市規則》及有關財務申報的法律規定。

委員會應就前述事宜與董事會及高級管理人員保持溝通。委員會每年應至少與承辦公司定期報告審計業務的會計師事務所（以下簡稱「會計師事務所」）開會兩次。委員會應關注有關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公司財務人員、內部審計部門負責人或會計師事務所提出的事項。

（二）監督年度審計工作，就審計後的財務報告信息的真實性、準確性和完整性作出判斷，提交董事會審議。

（三）在董事會的領導下開展關聯交易控制和日常管理工作，主要負責關聯方的分析確認、關聯交易合規審查及重大關聯交易決策的組織工作。

（四）審計和評價公司內部控制：

- 1.審計評價公司財務監控、內部控制及風險管理體系、機制及制度的健全性和有效性；
- 2.審計評價公司各部門和分支機構執行內部控制規章制度情況，審計評價結果作為公司對其進行年度業績考核的重要內容和依據；
- 3.與經營管理層討論風險管理及內部監控系統，確保經營管理層已建立有效的系統。討論內容應包括公司在會計及財務匯報方面的資源、員工資歷及經驗是否足夠，以及員工所接受的培訓及有關預算是否充足；
- 4.主動或根據董事會的委派，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反饋進行研究；
- 5.協調內部審計和會計師事務所的工作，確保內部審計有足夠的資源和適當的地位，檢查並監督內部審計工作的效果；
- 6.審查公司（包括控股子公司）的財務及會計政策及實務；
- 7.檢查會計師事務所給予管理層的《審核情況說明函件》、會計師事務所就會計記錄、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反饋；
- 8.確保董事會及時反饋會計師事務所給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；
- 9.就《香港上市規則》規定的相關事宜向董事會匯報；

10.檢查公司就員工可暗中舉報公司財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為所進行的制度安排。委員會應確保有適當安排，使公司對此等事宜作出公平獨立的調查並採取適當行動；

11.協調公司與會計師事務所之間的關係。

(五) 審議公司內部審計發展規劃、年度審計計劃。

(六) 檢查、監督和評價公司內部審計工作：

1.指導和監督公司內部審計制度的建立和實施；

2.審閱公司年度內部審計工作計劃；

3.監督公司內部審計計劃的實施；

4.指導內部審計機構的有效運作。公司內部審計機構應當向委員會報告工作，內部審計機構提交給管理層的各類審計報告、審計問題的整改計劃和整改情況應當同時報送委員會；

5.向董事會報告內部審計工作進度、質量以及發現的重大問題等；

6.協調內部審計機構與會計師事務所、國家審計機構等外部審計單位之間的關係；

7.對內部審計部門的工作程序和工作效果進行檢查、評價，參與對內部審計負責人的考核。

(七) 聽取內部審計業務及管理制度、審計部門年度預算及內部機構設置方案和專職審計隊伍人員編製方案、審計部門總經理、副總經理任命及考核情況的匯報。

(八) 審閱公司內部審計報告及相關報告和材料。

(九) 就會計師事務所的委任、重新委任及罷免向董事會提出建議、批准會計師事務所的薪酬及聘用條款，處理任何有關會計師事務所辭職或辭退的問題。

(十) 對會計師事務所的執業行為進行監督，督促會計師事務所誠實守信、勤勉盡責，嚴格遵守業務規則和行業自律規範，嚴格執行內部控制制度，對公司財務會計報告進行核查驗證，履行特別注意義務，審慎發表專業意見，按適用的標準檢查並監督會計師事務所是否獨立客觀及審計程序是否有效。委員會應於審計工作開始前與會計師事務所討論審計性質、審計範疇及有關申報責任。

(十一) 制定外部審計機構提供非審計服務的政策並執行。該外部審計機構包括與負責承辦公司定期報告審計的會計師事務所處於同一控制權、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承辦公司定期報告審計的會計師事務所的本土或國際業務的一部分的任何機構。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。

(十二) 督促公司確保內部審計部門有足夠的資源，協調內部審計部門與會計師事務所之間的溝通。

(十三) 監督經營管理層對審計意見的整改落實情況，監督經營管理層對審計結論的執行情況等。

(十四) 領導內部審計部門收集、匯總與追究與年報信息披露重大差錯責任有關的資料，認真調查核實，並提出相關處理方案，報董事會審議批准後執行。

(十五) 依法檢查公司財務，監督董事、高級管理人員履行職責的合法合規性，行使公司章程規定的其他職權，維護公司及股東的合法權益。委員會發現董事、高級管理人員違反法律法規、公司股票上市地證券交易所相關規定或者公司章程的，應當向董事會通報或者向股東會報告，並及時披露，也可以直接向公司股票上市地證券監管機構報告。委員會在履行監督職責過程中，對違反法律法規、公司股票上市地證券交易所相關規定、公司章程或者股東會決議的董事、高級管理人員，可以提出罷免的建議。

(十六) 董事會授權的其他事宜。

就上述職責權限範圍內的事項，委員會可向董事會提出議案。

第十條 下列事項應當經委員會全體成員過半數同意後，提交董事會審議：

(一) 披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；

(二) 聘用或者解聘承辦公司定期報告審計業務的會計師事務所；

(三) 聘任或者解聘公司財務負責人；

(四) 因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；

(五) 法律、行政法規、公司股票上市地證券監管機構和公司章程規定的其他事項。

第十一條 公司經營管理層及各部門應當協助和配合委員會的工作，及時準確地提供委員會履行職責所必需的信息，並就相關問題接受委員會的質詢。

第十二條 委員會可對公司主要內部控制、財務信息和內部審計事項進行調查。

委員會應就有關調查情況及管理層或相關人員的回覆進行研究，並向董事會報告調查結果及建議。

第十三條 委員會應當跟蹤和監督股東會、董事會審議通過的委員會職責權限範圍內的相關決議的執行情況。

第十四條 委員會應根據其職責權限，以報告、建議、總結等形式向董事會提供有關的材料和信息，供董事會研究和決策。

董事會閉會期間，委員會向董事長通報有關材料、信息。

第十五條 委員會應向董事會提交年度工作報告。

第十六條 委員會可以聘請中介機構為其提供專業意見，或者組織、委派公司部門或員工進行專項研究，費用由公司支付。

第四章 議事規則

第十七條 委員會每季度至少召開一次會議，兩名及以上成員提議，或者召集人認為有必要時，可以召開臨時會議。委員會可採用現場會議或通訊會議方式。

第十八條 會議通知應於會議召開五日前發出，但經三分之二以上委員同意，可以豁免前述通知期。

第十九條 會議通知應包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議議程及相關材料；
- (四) 發出通知的日期。

第二十條 會議通知可通過專人送達或通過傳真、掛號郵件或電子郵件等形式發出。

第二十一條 會議通知發出後，經委員會主任同意，可以臨時增加會議議題，相關材料應盡快送達。

第二十二條 委員會會議應由三分之二以上成員出席方可舉行。委員會根據需要，可以邀請委員會以外的其他人員列席會議。

第二十三條 委員會委員應親自出席會議，不得代理。

第二十四條 委員會可以要求與會議議題有關的部門和人員介紹情況或發表意見，有關部門和人員應當到會。

第二十五條 委員會實行迴避制度。

當委員會會議涉及有關委員會委員的議題時，當事人應迴避。會議討論多個事項的，委員僅對其應當迴避的事項迴避。

因委員迴避導致委員會無法作出決議的，委員會應當將該事項提交董事會審議。

第二十六條 委員會會議的表決方式為投票表決。每一名委員有一票的表決權。委員會會議作出的決議，必須經全體委員過半數通過。

第二十七條 委員會會議在表決後應形成會議決議。會議決議應包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 會議應到委員人數、實到人數；

(三) 說明會議的有關程序及會議決議的合法有效性；

(四) 說明經會議審議並經表決的議案的內容和表決結果；

(五) 其他應當在決議中說明和記載的事項。

會議決議由出席會議的全體委員簽名。會議決議及有關議案應以書面形式報告董事會，並根據需要發送公司有關部門。

第二十八條 委員會會議應製作會議記錄，會議記錄應對會議上委員會所考慮事項及形成的決定作足夠詳細的記載，其中應該包括委員會委員提出的任何疑慮或反對意見。會議結束後，應於合理時間內將會議記錄初稿及最終定稿發送委員，初稿供委員表達意見，最終定稿用於存檔。出席會議的委員會委員及記錄人應在會議記錄上簽字。

第二十九條 委員會會議決議和會議記錄作為委員會重要的文件資料和檔案由董事會秘書保存，在公司存續期間，保存期不得少於二十年。董事可以要求查閱委員會會議記錄。

第三十條 委員會委員、列席會議人員及其他參會人員對會議所議事項負有保密義務，未經許可，不得擅自披露有關信息。違反保密義務的，有關人員應按照規定承擔法律責任。

第五章 協調與溝通

第三十一條 董事會辦公室是委員會的工作機構，主要工作內容包括：

(一) 負責委員會的日常運作、工作聯絡；

(二) 安排委員會會議並負責會議記錄；

(三) 收集和整理委員會會議相關材料；

(四) 根據委員的要求，協調公司相關部門安排委員履職所需的調研工作；

(五) 協助委員掌握相關信息，協調公司相關部門提供有關材料；

(六) 負責委員會與董事會其他委員會的協調工作。

第三十二條 公司內部審計部門、財務管理部門、法律合規部門、風險管理部門等是委員會的決策支持部門，根據委員會的要求提供相關材料、起草有關文件並提出建議等。

第三十三條 委員會應當與其他委員會保持溝通與協調。

第六章 年報工作規程

第三十四條 委員會在公司年度報告的編製和披露過程中，應切實履行委員會的責任和義務，勤勉盡責。

第三十五條 每一會計年度結束後，公司經營管理層應向委員會每位委員全面匯報公司報告年度內的經營管理情況和重大事項的進展情況。

第三十六條 委員會應在年審註冊會計師進場前，審閱公司編製的財務會計報表，並形成書面意見。

本節所稱會計師事務所，是指為公司承辦定期報告審計業務的會計師事務所。

第三十七條 委員會在審計前、審計期間及審計後應加強與會計師事務所的書面溝通。

(一) 在年審註冊會計師進場前，與註冊會計師協商年審工作的時間安排；

(二) 在召開董事會審議年報前，與年審註冊會計師書面溝通初審意見，並審閱經初審的公司財務會計報表；

(三) 督促會計師事務所在約定時限內提交審計報告，以書面形式記錄督促的方式、次數和反饋結果；

(四) 委員會應對審計後的年度財務會計報表進行表決，形成決議後提交公司董事會審核；

(五) 年審結束後，應對會計師事務所本年度的審計工作情況及其執業質量作出全面客觀的評價，達成肯定性意見並續聘為下一年度年審會計師事務所的，應提交董事會及股東會審議；形成否定意見的，應改聘會計師事務所，委員會改聘下一年度年審會計師事務所時，應通過書面溝通方式對前任和擬改聘的會計師事務所進行全面了解和評價，形成意見後提交董事會及股東會審議；

(六) 審計期間，如確需改聘會計師事務所，委員會應約見前任和擬改聘的會計師事務所，對雙方的執業質量作出合理評價，在對改聘理由的充分性作出判斷並表示意見的基礎上，提交董事會及股東會審議，同時通知被改聘的會計師事務所參會，在股東會上陳述自己的意見。

第三十八條 年度報告編製過程中，委員會應參與或確認有關監管部門要求的其他事項。

第七章 附則

第三十九條 除非特別說明，本議事規則所使用的術語與公司章程中該等術語的含義相同。

第四十條 本議事規則未盡事宜或有關規定與國家有關法律法規、公司股票上市地上市規則及公司章程的規定不一致的，按照國家有關法律法規、公司股票上市地上市規則及公司章程的規定執行。

第四十一條 本議事規則的修訂，由委員會提出建議，報董事會批准。

第四十二條 本議事規則由董事會負責解釋。

第四十三條 本議事規則經董事會審議通過之日起生效。

自本議事規則生效之日起，公司原董事會審計委員會議事規則自動失效。