

中國郵政儲蓄銀行股份有限公司
董事會審計委員會工作規則

目錄

第一章	總則	1
第二章	人員組成	1
第三章	職責權限	3
第四章	議事規則	5
第五章	工作組	7
第六章	協調與溝通	8
第七章	附則	8

第一章 總則

第一條 為規範董事會審計委員會（以下簡稱審計委員會）運作，提高議事效率和決策質量，根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱《公司法》）、《中華人民共和國商業銀行法》《上海證券交易所上市公司自律監管指引第1號——規範運作》《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、行政法規、部門規章、規範性文件以及《中國郵政儲蓄銀行股份有限公司章程》（以下簡稱本行章程）、《中國郵政儲蓄銀行股份有限公司董事會議事規則》的有關規定，結合本行的實際情況，制定本規則。

第二條 本行設立審計委員會按照法律、行政法規、部門規章、監管制度、本行章程、本規則的規定履行職責。審計委員會主要負責審核本行財務信息及其披露、監督及評估內外部審計工作和內部控制，行使《公司法》規定的監事會職權。

第二章 人員組成

第三條 審計委員會至少應由3名董事組成，其中至少1名應當為具備香港上市規則所規定的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董事。審計委員會成員全部為非執行董事，獨立董事應當佔多數，職工董事可以成為審計委員會委員。

審計委員會設主席1名，由獨立董事中會計專業人士擔任，負責主持審計委員會工作。審計委員會主席每年在本行工作的時間不得少於20個工作日。審計委員會可設副主席一名。

主席的主要職責為：

- （一）主持審計委員會會議，確保審計委員會有效運作並履行職責；
- （二）確定審計委員會會議的議程；
- （三）確保各委員就討論事項獲得完整、可靠的信息；
- （四）確保審計委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；
- （五）提議召開臨時會議；
- （六）本規則規定的其他職責。

第四條 審計委員會的主席（副主席）和委員由本行董事會提名和薪酬委員會提名，董事會任命。審計委員會的主席（副主席）和委員的罷免，由董事會提名和薪酬委員會提議，董事會決定。

第五條 審計委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任本行非執行董事職務，導致審計委員會的人員組成不符合本規則的要求，董事會應當盡快根據本規則第三條至第五條規定補足委員人數。

審計委員會委員辭任導致審計委員會成員低於法定最低人數，或者欠缺會計專業人士，在改選出的委員就任前，原委員仍應當按照法律、行政法規、部門規章、監管制度、本行章程、本規則的規定繼續履行職責。

第六條 審計委員會委員的主要職責為：

- （一） 按時出席審計委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使表決權；
- （二） 提出審計委員會會議討論的議題；
- （三） 為履行職責可列席或旁聽本行有關會議，進行調查研究，獲取所需的報告、文件、資料等相關信息；
- （四） 充分了解審計委員會的職責及其本人作為審計委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的本行經營管理狀況、業務活動及發展情況等，確保其履行職責的能力；
- （五） 充分保證履行職責的工作時間和精力；
- （六） 本規則規定的其他職責。

第三章 職責權限

第七條 審計委員會的主要職責權限：

- (一) 檢查本行的財務，審核本行財務信息及其披露，審核本行重大財務會計政策及其貫徹執行情況，監督財務運營狀況和財務報告程序；
- (二) 監督本行的內部控制，檢查和評估本行核心業務及相關規定、重大經營活動的合規性；
- (三) 審議本行審計基本管理制度、中長期審計規劃、年度工作計劃，並向董事會提出建議，監督審計基本管理制度、規劃和計劃的執行；
- (四) 審議或根據授權批准內部審計部門的年度預算，確保審計工作的獨立性，並向董事會提出建議；
- (五) 監督和評價內部審計部門的工作；
- (六) 提議聘請或解聘為本行財務會計報告進行定期法定審計的會計師事務所，報董事會審議，並負責具體實施事項；監督和評價為本行財務會計報告進行定期法定審計的會計師事務所的工作，確保其工作的獨立性及有效性；
- (七) 審查會計師事務所作出的本行年度審計報告及其他專項意見、經審計的本行年度財務會計報告、其他財務會計報告和其他需披露的財務信息；對經審計的本行財務會計報告信息的真實性、完整性和準確性作出判斷性報告，提交董事會審議；
- (八) 協調內部審計部門與會計師事務所之間的溝通；
- (九) 審查會計師事務所的年度審計計劃、工作範圍以及重要審計規則；
- (十) 對董事、高級管理人員執行職務的行為進行監督，對違反法律、行政法規、公司章程或者股東會決議的董事、高級管理人員提出解任的建議；

- (十一) 當董事、高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求董事、高級管理人員予以糾正；
- (十二) 提議召開臨時股東會會議，在董事會不履行《公司法》規定的召集和主持股東會會議職責時召集和主持股東會會議；
- (十三) 向股東會會議提出提案；
- (十四) 依照《公司法》相關規定，對董事、高級管理人員提起訴訟；
- (十五) 法律、行政法規、部門規章、監管制度和本行章程規定的以及股東會、董事會授權的其他事宜。

第八條 審計委員會應當監督會計師事務所的獨立性和客觀性，以及審計程序的有效性；根據監管要求，對會計師事務所完成本年度審計工作情況及其執業質量作出全面客觀的評價並形成最終建議報董事會；對擬聘會計師事務所進行全面了解和恰當評價，形成意見後提交董事會審議，並召開股東會審議批准。審核會計師事務所聘用條款及酬金，處理與會計師事務所辭任、解聘或更換有關的事宜。

第九條 審計委員會應當監督和評價內部審計部門的工作。內部審計部門在對本行業務活動、風險管理、內部控制、財務信息監督檢查過程中，應當接受審計委員會的監督指導。審計委員會應當及時了解內部審計部門報告的重大問題或者線索，內部審計部門發現相關重大問題或者線索，應當立即向審計委員會直接報告。審計委員會參與對內部審計負責人的考核。

第十條 審計委員會有權要求本行高級管理人員對審計委員會的工作給予充分支持。高級管理人員應確保將本行財務狀況、內控狀況、運營狀況、業務狀況等方面信息及時提供給審計委員會，所提供信息應準確完整，以協助審計委員會正確履行職責。

第十一條 審計委員會有權對本行內部控制、財務信息和內部審計事項進行調查，調查方式包括但不限於：列席或旁聽本行有關會議，在本行系統內進行調查研究，要求本行高級管理人員或相關負責人員在規定期限內進行口頭或書面匯報並回答相關問題。

審計委員會應就有關調查情況及高級管理人員或相關負責人員的回覆進行研究，向董事會報告調查結果及建議。

第十二條 審計委員會可向董事會提交議案，由董事會審議批准。審計委員會應將對相關議案的研究討論情況，以報告、建議或總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第十三條 經董事會專門授權，審計委員會有權對授權範圍內的事項作出決定。審計委員會應定期向董事會報告授權事務的處理情況。

第十四條 審計委員會可以在必要時聘請中介機構或者專業人員提供專業意見，所發生的合理費用由本行承擔。

第四章 議事規則

第十五條 審計委員會應每年制定年度工作計劃。審計委員會會議分為定期會議和臨時會議，每季度至少召開一次會議。董事會、審計委員會主席或審計委員會2名以上委員有權提議召集審計委員會臨時會議。

審計委員會會議可採取現場會議或書面傳簽形式召開。審計委員會會議採取現場會議方式的，可以採用電話、視頻或其他即時通訊方式為委員參加審計委員會會議提供便利，委員通過上述方式參加審計委員會會議的，視為出席現場會議。

審計委員會會議如採用電話、視頻或其他即時通訊方式召開，應保證與會委員能聽清其他委員發言，並進行互相交流。

第十六條 審計委員會召開會議，應至少提前3日通知全體委員。

情況緊急，需要盡快召開臨時會議的，召集會議可不受前述會議通知時間的限制，但審計委員會主席應當在會議上作出說明。

第十七條 會議通知應包括會議的時間、地點、方式、期限、議程、會議召集人、討論事項及相關詳細資料、發出通知的日期和會議聯繫人和聯繫方式等。

會議通知可以以專人送達、郵資已付的郵件、傳真、電子郵件或其他方式發出。

第十八條 審計委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。

審計委員會委員應當親自出席會議，因故不能親自出席的，可書面委託其他委員代為出席。委託書中應載明代理人姓名、代理事項、權限和期限，並由委託人簽字或蓋章。

審計委員會召開會議時，可邀請本行其他董事、高級管理人員、總行相關部門負責人及為本行財務會計報告進行定期法定審計的會計師事務所等相關人員列席會議，列席會議人員名單應經審計委員會主席同意。

第十九條 審計委員會會議由主席主持，副主席協助主席履職。當主席因特殊原因不能履行職務或缺位時，由副主席代為主持，法律、行政法規、部門規章、監管制度、本行章程另有規定的除外；審計委員會未設副主席以及副主席因特殊原因不能履行職務或缺位時，由過半數委員共同推舉1名獨立董事委員代為主持。

第二十條 審計委員會會議表決方式為舉手表決或記名投票表決。

每一名委員有一票表決權；會議作出決議，需經審計委員會全體委員的過半數表決通過。

委員與審計委員會會議所議事項有重大利害關係的，該委員在審計委員會審議該等事項時應當回避，不得對該事項行使表決權，也不得代理其他委員行使表決權，並且不得計入審計委員會出席會議的法定人數內。

第二十一條 審計委員會會議應當建立會議記錄制度，並由工作組負責記錄。會議可以視情況採取現場錄音的方式記錄，但會後應根據錄音形成書面記錄。

根據錄音於會後形成的書面會議記錄應在會議結束後10個工作日內提供給各出席會議的委員審閱，要求對記錄作出修改補充的委員應在收到會議記錄後5個工作日內書面反饋修改意見。會議記錄定稿後，出席會議的委員和記錄員均應在會議記錄上簽字。

會議記錄應作為本行重要的文件資料由董事會辦公室按照本行檔案管理制度保存。

第二十二條 審計委員會會議通過的需提交董事會審議的議案及其表決結果，應以書面形式報董事會，供董事會進行研究和決策。

第二十三條 董事會授權或批准後，審計委員會會議通過的決議需本行高級管理人員或其他相關負責人員進一步落實的，董事會辦公室應及時將該決議書面通知相關高級管理人員或其他相關負責人員。審計委員會有權在其規定的時間或下一次會議上，要求上述人員匯報有關事項的落實情況。

第二十四條 出席會議的委員及其他人員，對會議討論和決定的事項負有保密義務，未經許可不得擅自披露有關信息，違者本行有權依法追究其相關責任。

第二十五條 本行披露年度報告的同時，應當披露審計委員會年度履職情況報告，主要包括其履行職責的情況和審計委員會會議的召開情況。

第五章 工作組

第二十六條 審計委員會下設工作組，負責信息收集、研究支持、日常工作聯絡和會議組織等工作。工作組由董事會辦公室牽頭組織，主要負責日常聯絡、會議組織、溝通協調等服務保障工作。由包括但不限於本行審計局、財務會計部、內控合規部等相關部門主要負責信息收集、研究支持等決策支撐和具體執行工作，按相關法律法規規定和部門職責協助委員會履職，並及時、準確、完整、合規提交相關議題。

第二十七條 工作組的職責包括但不限於：

- (一) 負責審計委員會的日常運作；
- (二) 安排審計委員會會議並做好會議記錄；
- (三) 負責做好審計委員會審議研究事項的前期準備工作，對提請審計委員會審議的材料進行審查，確保管理層以適當方式向審計委員會提交報告及會議文件；
- (四) 經審計委員會主席授權，向董事會報告審計委員會的工作；
- (五) 協調安排委員列席或旁聽本行有關會議和進行調查研究；
- (六) 協助委員掌握相關信息；
- (七) 負責審計委員會與本行其他委員會的協調工作；
- (八) 其他由審計委員會賦予的職責。

第六章 協調與溝通

第二十八條 審計委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，應向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議。

審計委員會向董事會提交的書面報告，應由主席本人或其授權的委員簽發。

第二十九條 本行高級管理人員如有重大或特殊事項，應向審計委員會提交書面報告，並可建議審計委員會主席召開會議進行討論。

第三十條 本行高級管理人員向審計委員會提交的書面報告，應由行長或負責相關事項的高級管理人員簽發。

第三十一條 審計委員會應向董事會報告工作情況或根據需要就某一問題進行專題匯報。

第七章 附則

第三十二條 本規則解釋和修訂權歸屬本行董事會。

第三十三條 除本規則另有規定和按上下文無歧義外，本規則中所稱「以上」「至少」都含本數；「過」「少於」不含本數。

第三十四條 除非有特別說明，本規則所使用的術語與本行章程中該等術語的含義相同。

第三十五條 本規則未盡事宜或與本規則生效後頒佈、修改的法律、行政法規、部門規章、本行股票上市地證券監督管理機構的有關規定或本行章程的規定相沖突的，以法律、行政法規、部門規章、本行股票上市地證券監督管理機構的有關規定和本行章程的規定為準。

第三十六條 本規則由董事會審議通過後，自本行章程(2025年修訂版)獲國家金融監督管理總局核准之日起生效，原《中國郵政儲蓄銀行股份有限公司董事會審計委員會工作規則(2019年修訂版)》(郵銀制[2019]260號)同時廢止。