

# 中國國際金融股份有限公司 董事會審計委員會工作規則

## 第一章 總則

第一條 為健全和規範中國國際金融股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會審計委員會(以下簡稱「審計委員會」)的議事和決策程序，提高審計委員會的工作效率和科學決策的水平，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《證券公司監督管理條例》、《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、規範性文件、公司股票上市地證券監管部門及證券交易所的有關規定，以及《中國國際金融股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)的規定，並結合公司的實際情況，制定本規則。

第二條 審計委員會是公司董事會下設的專門工作機構，對董事會負責，履行有關法規和董事會授予的職權並向其提交工作報告。

## 第二章 人員構成

第三條 審計委員會成員原則上須獨立於公司的日常經營管理事務。審計委員會至少由三名以上非執行董事組成，其中獨立非執行董事人數應過半數，並且至少有一名獨立非執行董事具有公司股票上市地證券監管部門及證券交易所規定的適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。

設主任委員一名，由獨立非執行董事擔任且應當為會計專業人士。主任委員的主要職責如下：

- (一) 召集審計委員會定期會議和臨時會議；
- (二) 主持審計委員會會議；
- (三) 督促、檢查審計委員會決議的執行；
- (四) 董事會和審計委員會授予的其他職責。

第四條 主任委員及其他委員人選由董事會批准。

第五條 委員的任期與董事任期一致，委員任期屆滿，可連選連任。期間如有委員不再擔任公司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法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管部門及證券交易所的有關規定或公司章程所規定的獨立性，則自動失去委員資格。審計委員會委員人數未滿足本工作規則第三條的規定時，董事會應根據公司章程及本規則的規定予以補足。

### 第三章 職責

第六條 審計委員會的具體職責如下：

- (一) 就外聘審計師的聘用、續聘、不再續聘、辭任、更換等向董事會提供建議，並就外聘審計師的服務費用及聘用條款向董事會提供建議；
- (二) 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；並於審計工作開始前先與審計師討論審計性質及範圍及有關的申報責任；
- (三) 就外聘審計師提供非審計服務制定政策並予以執行，並檢討及監察審計師提供非審計服務的情況。審計委員會應就其認為必須採取的行動或改善的事項向董事會報告，並建議有哪些可採取的步驟。本款中的外聘審計師包括與負責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；
- (四) 審核公司的財務信息及其披露。監察公司的財務報表及年度報告及賬目、半年度報告、季度報告的真實性、準確性和完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。在這方面，審計委員會在向董事會提交有關報表及報告時，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. 是否遵守有關財務申報的上市地上市規則及其他法律規定；

(五) 就上述第(四)項而言：

1. 審計委員會須與公司董事會及高級管理人員聯絡。審計委員會須至少每年與公司的審計師開會兩次；及
2. 審計委員會應考慮於該等報告及財務報表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公司內部會計及財務、內部審計、合規部門負責人員或外聘審計師提出的事項；

(六) 檢討公司的財務監控及內部監控制度；

(七) 與管理層討論內部監控系統，確保管理層已履行職責建立有效的內部監控系統，包括考慮公司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；

(八) 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的回應進行研究；

(九) 負責內部與外部審計之間的溝通，須確保內部和外部審計師的工作得到協調；也須確保內部審計功能在公司內部有足夠的資源運作，並且有適當的地位；以及審議公司年度內部審計工作計劃，聽取內部控制檢查監督工作報告、內控制度自我評估報告，審閱內部審計機構年度工作報告，對內部審計機構的審計方法和程序進行指導，檢討及監察內部審計功能是否有效，監督公司的內部審計制度及其實施；

(十) 檢討公司的財務及會計政策及實踐；

(十一) 檢查外聘審計師給予管理層的審計情況說明函件、審計師就會計記錄、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回應；

- (十二) 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；
- (十三) 檢討公司設定的以下安排：公司僱員可就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審計委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；及擔任公司與外聘審計師之間的主要代表，負責監察二者之間的關係；
- (十四) 每年至少召開一次無管理層參加的與外部審計機構的單獨溝通會議，以討論與審計費用有關的事宜、任何因審計工作產生的事宜及外聘審計師提出的其他事項；
- (十五) 就《香港上市規則》附錄十四第C.3.3條守則條文(及其不時修訂的條文)所載的事宜向董事會匯報；及就委員會的決定或建議向董事會匯報，除非受到法律或監管限制所限而不能作此匯報；
- (十六) 法律法規、公司股票上市地證券監管部門及證券交易所的有關規定及董事會賦予的其他職責。

**第七條** 審計委員會可以聘請外部專業人士提供服務，由此發生的合理費用由公司承擔。

#### **第四章 會議的召集、召開及通知**

**第八條** 審計委員會會議分為定期會議和臨時會議，定期會議每年至少召開四次，臨時會議由主任委員決定或兩名以上委員要求而召開。會議由主任委員召集和主持，主任委員不能親自召集和出席時，可委託另一名獨立非執行董事委員代為召集和主持。

**第九條** 會議可以通過現場、視頻、電話、書面審議等方式召開，也可以採取現場與其他方式同時進行的方式召開。

以非現場方式召開的，以視頻顯示在場的委員、在電話會議中發表意見的委員、規定期限內實際收到傳真或電子郵件或其他書面形式的有效表決票，或者委員事後提交的曾參加會議的書面確認函等計算出席會議的委員人數。

**第十條** 審計委員會召開會議，原則上應於會議召開五日前書面通知各委員；但經三分之二以上委員同意，可以豁免前述通知期。

**第十一條** 會議通知應包括以下內容：

- (一) 會議地點、時間和方式；
- (二) 會議召集人；
- (三) 會議議程及議題；
- (四) 發出通知的日期；
- (五) 會議聯繫人和聯繫方式。

**第十二條** 會議通知可通過專人送達、掛號郵件、傳真、電子郵件或者其他方式送達。

## 第五章 議事及表決程序

**第十三條** 會議應由三分之二以上委員出席方可舉行。每一名委員享有一票表決權，作出決議時，必須經全體委員過半數通過方為有效。當反對票和贊成票相等時，主任委員有權多投一票。

**第十四條** 審計委員會如認為必要，可以召集與會議議題有關的其他人員列席會議並介紹情況或發表意見，但非審計委員會委員對議案沒有表決權。

**第十五條** 會議決議表決方式為：書面投票表決、舉手(或口頭)表決。現場召開的會議應採取書面投票表決或舉手(或口頭)表決方式；以視頻、電話方式召開的會議，可採取舉手(或口頭)表決方式，但出席會議的委員應盡快履行書面簽字手續，並將簽署的表決票提交審計委員會；以書面審議方式召開的會議，採取書面投票表決的方式，參加表決的委員應盡快將簽署的表決票提交審計委員會。

**第十六條** 會議原則上不審議未在會議通知上列明的議題或事項。特殊情況下需增加新的議題或事項時，應當由三分之二以上委員同意方可對臨時增加的會議議題或事項進行審議和作出決議。

