

# 湖南银行董事会审计委员会工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范董事会审计委员会的履职行为，根据《中华人民共和国公司法》《银行保险机构公司治理准则》《商业银行内部控制指引》《商业银行内部审计指引》《商业银行监事会工作指引》以及本行章程，结合本行实际情况，制订本规则。

**第二条** 审计委员会是按照本行章程设立的董事会专门工作机构，在其职责范围内协助董事会开展工作，行使公司法和监管制度规定的监事会职权。

## 第二章 委员会职责

**第三条** 审计委员会的主要职责如下：

(一) 持续监督本行内部控制体系，审核本行的内部控制管理规章制度及其执行情况，监督、检查和评估本行重大经营活动的合规性和有效性，并督促整改。

(二) 监督、检查本行的财务活动，审核本行的财务信息及其披露，审核本行重大财务政策及其贯彻执行情况，监督财务运营状况；监控财务报告的真实性和管理层实施财务报告程序的有效性。

(三) 审核内部审计章程等重要内部审计制度和报告，审议中长期审计规划和年度审计计划，向董事会提出建议。

(四) 督促本行确保内部审计部门有足够资源运作；检查、

监督和评价本行内部审计工作，监督本行内部审计制度及其实施；审查本行内部审计部门的审计报告，并向董事会提出建议，同时监督审计结果的整改和落实。

(五) 向董事会提出关于总审计师或内部审计部门负责人履职尽责情况的考核评价意见，对内部审计部门的工作程序和工作效果进行评价，并向董事会汇报。

(六) 提议聘请、更换外部审计师，采取核实措施监督外部审计师的工作；审查外部审计师报告，确保外部审计师对其审计工作承担相应责任，并就本行财务报告的真实性、完整性和准确性做出判断，提交董事会审议。

(七) 制定董事、高级管理人员的履职评价办法，对董事、高级管理人员履职进行监督和评价，对违反法律法规、监管规定、本行章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任建议。

(八) 当董事、高级管理人员的行为损害本行利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正。

(九) 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行召集和主持股东会会议职责时，召集和主持召开股东会会议。

(十) 向股东会会议提出提案。

(十一) 依照公司法有关规定，起诉董事、高级管理人员。

(十二) 法律、行政法规、监管规定和本行章程规定的以及股东会、董事会授权的其他事宜。

**第四条** 审计委员会根据需要，可以向董事会和高级管理层及其成员以书面或口头的方式提出建议、进行提示、约谈、质询

并要求答复。

**第五条** 审计委员会在履职过程中，可以采用非现场监测、检查、列席会议、访谈、审阅报告、调研、问卷调查、离任审计和聘请第三方机构提供协助等多种方式。审计委员会有权根据履行职责需要，使用本行所有经营管理信息系统。

### **第三章 委员会组成**

**第六条** 审计委员会成员3人以上，过半数成员不得在公司担任除董事以外的其他职务，且不得与公司存在任何可能影响其独立客观判断的关系。职工董事可以成为本委员会委员。本委员会设主任委员1名，由独立董事中的会计专业人士担任。主任委员及其他委员由提名与薪酬委员会提名，经董事会批准后任命。

**第七条** 审计委员会应与本行的经营活动保持一定的独立性，委员应具备财务、审计、会计或法律等某一方面的专业知识和工作经验。

**第八条** 委员会委员任期与董事任期一致，委员任期届满，可以连任。期间如有委员不再担任本行董事职务，则自动失去委员资格。如有委员不再担任本行董事职务，使委员会的人员不再符合本规则或法律法规的要求，董事会应及时补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期结束。

**第九条** 主任委员的主要职责如下：

- (一) 主持委员会会议，确保委员会有效运作并履行职责；
- (二) 确定每次委员会会议的议程；

(三)确保委员会会议上所有委员均了解委员会所讨论的事项，并保证各委员获得完整、可靠的信息；

(四)确保委员会就所讨论的每项议案都有清晰明确的结论，结论包括通过、否决或补充材料再议；

(五)提议召开委员会会议；

(六)本规则规定的其他职责。

**第十条** 委员应按时出席委员会会议，就会议事项发表意见、行使表决权。委员应充分保证履行工作时间和精力，熟悉与履职相关的本行经营管理状况、业务活动及发展情况，确保履职能力。委员可提出委员会会议讨论的议题。为履行职责，委员可列席或旁听本行有关会议，开展调查研究，获得所需的报告、文件、资料。

**第十一条** 委员会下设工作组，负责信息收集、研究支持、监督保障、日常工作联络和会议组织等工作。工作组工作由董事会办公室牵头组织，主要职责如下：

(一)负责委员会的日常运作；

(二)安排委员会会议并做好会议记录；

(三)负责做好委员会审议研究事项的前期准备工作，对提请委员会审议的材料进行审查，确保管理层以适当方式向委员会提交报告及会议文件；

(四)经委员会主任委员授权，向董事会报告委员会的工作；

(五)协调安排委员列席或旁听本行有关会议和进行调查研究；

- (六) 协助委员掌握相关信息;
- (七) 负责委员会与本行其他委员会的协调工作;
- (八) 委员会赋予的其他职责。

## 第四章 会议规则

**第十二条** 董事会办公室负责委员会的会议准备，收集会议议案。会议通知一般应于会议召开 7 日前发出，但经出席会议的全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

会议通知应包括会议时间、地点及召开方式；会议议程、讨论事项及相关详细资料；发出通知的日期。会议通知可以专人专送、邮寄、电子邮件、传真或本行章程规定的其他方式发出。

**第十三条** 审计委员会成员应当亲自出席审计委员会现场会议。因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他成员代为出席。独立董事成员因故不能出席会议的，应当委托审计委员会中的其他独立董事成员代为出席，每一名审计委员会成员最多接受一名成员委托。

委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (二) 委托人对每项议案的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围、对议案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签字、日期等。

**第十四条** 委员会对提交的议案进行审议或决策，并将审议结果提交董事会。

**第十五条** 委员会每年至少召开四次会议。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时，可委托一名独立董事委员代为主持。

**第十六条** 主任委员因特殊原因不能履行职务时，由委员会推举一名独立董事委员代理履行。

**第十七条** 委员会会议可采用现场会议和书面传签会议两种形式。

委员会召开现场会议时，委员以电话或其他通讯方式参加，视为亲自出席会议。委员参加视频会议和电话会议，其口头表决有效，会后应通过邮件、传真等通讯方式反馈表决文件。

委员会召开书面传签会议，委员应于会议通知规定的时限内签署表决意见（同意、反对或弃权），并反馈签署后的表决文件。如未在规定时限内表达意见，视为弃权。

**第十八条** 委员会会议应由三分之二以上委员出席方可举行。每一名委员有一票表决权。委员会会议作出解任独立董事建议的决议，应当由全体委员的三分之二以上表决通过；会议作出的其他决议，必须经全体委员过半数表决通过。

**第十九条** 委员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。如因委员回避而导致所议事项的参会委员无法达到全体委员半数以上，委员会应将该议案递交董事会审议。

**第二十条** 委员会必要时可以邀请本行董事及其他高级管理人员列席委员会会议。

**第二十一条** 如有必要，委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由本行支付。

**第二十二条** 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的决议必须遵循有关法律法规、本行章程等有关规定。

**第二十三条** 委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由本行董事会秘书保存。会议记录保存期限为永久。

**第二十四条** 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报告本行董事会。

**第二十五条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## **第五章 附 则**

**第二十六条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律法规和本行章程的规定执行。如本规则施行后与不时颁布、修改的法律法规的相关规定或本行章程的规定相抵触，应按国家有关法律法规和本行章程的规定执行，并应及时修订本规则。

**第二十七条** 本规则的解释权属本行董事会。

**第二十八条** 本规则自本行董事会通过之日起施行。