

**中国邮政储蓄银行股份有限公司  
董事会审计委员会工作规则  
(2019年修订版)**

# 目 录

第一章 总 则.....	1
第二章 人员组成.....	1
第三章 职责权限.....	3
第四章 议事规则.....	5
第五章 工作组.....	8
第六章 协调与沟通.....	9
第七章 附 则.....	10

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范董事会决策机制，提高议事效率和决策质量，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国商业银行法》、《上海证券交易所上市公司董事会审计委员会运作指引》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称香港上市规则）等法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《中国邮政储蓄银行股份有限公司章程》（以下简称本行章程）、《中国邮政储蓄银行股份有限公司董事会议事规则》的有关规定，结合本行的实际情况，制定本规则。

**第二条** 本行设立董事会审计委员会（以下简称审计委员会）协助董事会开展相关工作。审计委员会主要负责检查本行风险及合规状况、会计政策、财务报告程序和财务状况；负责本行年度审计工作，提出外部审计机构的聘请与更换建议，并就审计后的财务报告信息真实性、准确性、完整性和及时性作出判断性报告，提交董事会审议。

## 第二章 人员组成

**第三条** 审计委员会至少应由 3 名董事组成，其中至少 1 名应当为具备香港上市规则所规定的专业资格或具备适当的会计或相关的财务管理专长的独立董事。审计委员会成员全部为非执行董事，独立董事应当占多数。

审计委员会设主席 1 名，由独立董事担任，负责主持审计委员会工作。审计委员会主席每年在本行工作的时间不得少于 25 个工作日。

主席的主要职责为：

（一）主持审计委员会会议，确保审计委员会有效运作并履行职责；

（二）确定审计委员会会议的议程；

（三）确保各委员就讨论事项获得完整、可靠的信息；

（四）确保审计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）提议召开临时会议；

（六）本规则规定的其他职责。

**第四条** 审计委员会的主席和委员由本行董事会提名和薪酬委员会提名，董事会任命。审计委员会的主席和委员的罢免，由董事会提名和薪酬委员会提议，董事会决定。

**第五条** 审计委员会委员任期与董事任期一致。委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任本行非执行董事职务，自动失去委员资格。

审计委员会委员出现缺额的情况下，董事会可以根据本规则第三条至第五条规定补足委员人数。如因缺额导致委员人数少于 3 名，董事会应当尽快补足委员人数。

**第六条** 审计委员会委员的主要职责为：

(一)按时出席审计委员会会议,就会议讨论事项发表意见,并行使表决权;

(二)提出审计委员会会议讨论的议题;

(三)为履行职责可列席或旁听本行有关会议,进行调查研究,获取所需的报告、文件、资料等相关信息;

(四)充分了解审计委员会的职责及其本人作为审计委员会委员的职责,熟悉与其职责相关的本行经营管理状况、业务活动及发展情况等,确保其履行职责的能力;

(五)充分保证履行职责的工作时间和精力;

(六)本规则规定的其他职责。

### 第三章 职责权限

#### 第七条 审计委员会的主要职责权限:

(一)监督本行的内部控制,检查和评估本行核心业务及相关规定、重大经营活动的合规性;

(二)审核本行重大财务会计政策及其贯彻执行情况,监督财务运营状况及财务控制,负责检查本行的会计政策、财务状况和财务报告程序;

(三)审议本行审计基本管理制度、规章、中长期审计规划、年度工作计划,并向董事会提出建议,监督审计基本管理制度、规章、规划和计划的执行;

(四)审议或根据授权批准内部审计部门的年度预算,确保审计工作的独立性,并向董事会提出建议;

(五) 监督和评价内部审计部门的工作;

(六) 提议聘请或解聘会计师事务所, 并报董事会审议; 监督和评价会计师事务所的工作, 确保其工作的独立性及有效性;

(七) 审查会计师事务所作出的本行年度审计报告及其他专项意见、经审计的本行年度财务会计报告、其他财务会计报告和其他需披露的财务信息; 对经审计的本行财务会计报告信息的真实性、完整性和准确性作出判断性报告, 提交董事会审议;

(八) 协调内部审计部门与会计师事务所之间的沟通;

(九) 审查会计师事务所的年度审计计划、工作范围以及重要审计规则;

(十) 法律、行政法规、部门规章规定的以及董事会授权的其他事宜。

**第八条** 审计委员会应当监督会计师事务所的独立性和客观性, 以及审计程序的有效性; 根据监管要求, 对会计师事务所完成本年度审计工作情况及其执业质量作出全面客观的评价并形成最终建议报董事会; 对拟聘会计师事务所进行全面了解和恰当评价, 形成意见后提交董事会审议, 并召开股东大会审议批准。审核会计师事务所聘用条款及酬金, 处理与会计师事务所辞任、解聘或更换有关的事宜。

**第九条** 审计委员会有权要求本行高级管理人员对审计委员会的工作给予充分支持。高级管理人员应确保将本行财务状况、内控状况、运营状况、业务状况等方面信息及时提供给审计

委员会，所提供信息应准确完整，以协助审计委员会正确履行职责。

**第十条** 审计委员会有权对本行内部控制、财务信息和内部审计事项进行调查，调查方式包括但不限于：列席或旁听本行有关会议，在本行系统内进行调查研究，要求本行高级管理人员或相关负责人员在规定期限内进行口头或书面汇报并回答相关问题。

审计委员会应就有关调查情况及高级管理人员或相关负责人员的回复进行研究，向董事会报告调查结果及建议。

**第十一条** 审计委员会可向董事会提交议案，由董事会审议批准。审计委员会应将对相关议案的研究讨论情况，以报告、建议或总结等形式向董事会提供，供董事会研究和决策。

**第十二条** 经董事会专门授权，审计委员会有权对授权范围内的的事项作出决定。审计委员会应定期向董事会报告授权事务的处理情况。

**第十三条** 审计委员会可以在必要时聘请中介机构或者专业人员提供专业意见，所发生的合理费用由本行承担。

## 第四章 议事规则

**第十四条** 审计委员会应每年制定年度工作计划。审计委员会会议分为定期会议和临时会议，每年须至少召开 4 次定期会议。董事会、审计委员会主席或审计委员会 2 名以上委员有权提议召集审计委员会临时会议。

审计委员会会议可采取现场会议或书面传签形式召开。审计委员会会议采取现场会议方式的，可以采用电话、视频或其他即时通讯方式为委员参加审计委员会会议提供便利，委员通过上述方式参加审计委员会会议的，视为出席现场会议。

审计委员会会议如采用电话、视频或其他即时通讯方式召开，应保证与会委员能听清其他委员发言，并进行互相交流。

**第十五条** 审计委员会召开会议，应至少提前 3 日通知全体委员。

情况紧急，需要尽快召开临时会议的，召集会议可不受前述会议通知时间的限制，但审计委员会主席应当在会议上作出说明。

**第十六条** 会议通知应包括会议的时间、地点、方式、期限、议程、会议召集人、讨论事项及相关详细资料、发出通知的日期和会议联系人和联系方式等。

会议通知可以以专人送达、邮资已付的邮件、传真、电子邮件或其他方式发出。

**第十七条** 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

审计委员会委员应当亲自出席会议，因故不能亲自出席的，可书面委托其他委员代为出席。委托书中应载明代理人姓名、代理事项和权限，并由委托人签字或盖章。



审计委员会召开会议时，可邀请本行其他董事、监事、高级管理人员及总行相关部门负责人列席会议，列席会议人员名单应经审计委员会主席同意。

**第十八条** 审计委员会会议由主席主持，主席不能履行职务时，由主席委托 1 名独立董事委员代为主持。

**第十九条** 审计委员会会议表决方式为举手表决或记名投票表决。

每一名委员有一票表决权；会议作出决议，需经审计委员会全体委员的过半数表决通过。

**第二十条** 审计委员会会议应当建立会议记录制度，并由工作组负责记录。会议可以视情况采取现场录音的方式记录，但会后应根据录音形成书面记录。

根据录音于会后形成的书面会议记录应在会议结束后 10 个工作日内提供给各出席会议的委员审阅，要求对记录作出修改补充的委员应在收到会议记录后 5 个工作日内书面反馈修改意见。会议记录定稿后，出席会议的委员和记录员均应在会议记录上签字。

会议记录应作为本行重要的文件资料由董事会办公室按照本行档案管理制度保存。

**第二十一条** 审计委员会会议通过的需提交董事会审议的议案及其表决结果，应以书面形式报董事会，供董事会进行研究和决策。

**第二十二条** 董事会授权或批准后，审计委员会会议通过的决议需本行高级管理人员或其他相关负责人员进一步落实的，董事会办公室应及时将该决议书面通知相关高级管理人员或其他相关负责人员。审计委员会有权在其规定的时间或下一次会议上，要求上述人员汇报有关事项的落实情况。

**第二十三条** 出席会议的委员及其他人员，对会议讨论和决定的事项负有保密义务，未经许可不得擅自披露有关信息，违者本行有权依法追究其相关责任。

## 第五章 工作组

**第二十四条** 审计委员会下设工作组，负责信息收集、研究支持、日常工作联络和会议组织等工作。工作组由董事会办公室牵头组织，由本行审计局、财务会计部、法律事务部、内控合规部等相关部门具体参与执行。

董事会办公室主要负责日常联络、会议组织、沟通协调等服务保障工作，相关部门主要负责信息收集、研究支持等决策支撑和具体执行工作。

**第二十五条** 工作组的职责包括但不限于：

- （一）负责审计委员会的日常运作；
- （二）安排审计委员会会议并做好会议记录；
- （三）负责做好审计委员会审议研究事项的前期准备工作，对提请审计委员会审议的材料进行审查，确保管理层以适当方式向审计委员会提交报告及会议文件；

(四) 经审计委员会主席授权, 向董事会报告审计委员会的工作;

(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) 负责审计委员会与本行其他委员会的协调工作;

(八) 其他由审计委员会赋予的职责。

## 第六章 协调与沟通

**第二十六条** 审计委员会如有重大或特殊事项需提请董事会研究, 应向董事会提交书面报告, 并可建议董事长召开董事会会议。

审计委员会向董事会提交的书面报告, 应由主席本人或其授权的委员签发。

**第二十七条** 本行高级管理人员如有重大或特殊事项, 应向审计委员会提交书面报告, 并可建议审计委员会主席召开会议进行讨论。

**第二十八条** 本行高级管理人员向审计委员会提交的书面报告, 应由行长或负责相关事项的高级管理人员签发。

**第二十九条** 审计委员会应向董事会报告工作情况或根据需要就某一问题进行专题汇报。

## 第七章 附 则

**第三十条** 本规则解释和修订权归属本行董事会。

**第三十一条** 除本规则另有规定和按上下文无歧义外，本规则中所称“以上”、“至少”都含本数；“过”、“少于”不含本数。

**第三十二条** 除非有特别说明，本规则所使用的术语与本行章程中该等术语的含义相同。

**第三十三条** 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布、修改的法律、行政法规、部门规章、本行股票上市地证券监督管理机构的有关规定或本行章程的规定相冲突的，以法律、行政法规、部门规章、本行股票上市地证券监督管理机构的有关规定和本行章程的规定为准。

**第三十四条** 本规则由董事会审议通过并自本行首次公开发行人民币普通股股票并在上海证券交易所上市之日起生效，原《中国邮政储蓄银行股份有限公司董事会审计委员会工作规则（2016年版）》（邮银发〔2016〕89号）同时废止。