

中国工商银行股份有限公司

董事会审计委员会工作规则

第一章 总则

第一条 为规范中国工商银行股份有限公司(简称本行)董事会决策机制,完善本行治理结构,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国商业银行法》《中国工商银行股份有限公司章程》(以下简称本行章程)及其他有关法律、行政法规、规章和规范性文件,制定本规则。

第二条 本行设立董事会审计委员会(以下简称本委员会)协助董事会开展相关工作。本委员会主要负责对本行内部控制、财务信息和内部审计等进行监督、检查和评价,督促本行年度财务报告审计工作。

第二章 人员组成

第三条 本委员会至少应由3名董事组成,且应全部为非执行董事。本委员会成员中独立董事的人数应占委员会总人数的半数以上,且至少应有一名独立董事具备适当的专业资格,或具备适当的会计或相关的财务管理专长。

第四条 本委员会设主席1名,由独立董事担任,负责主持本委员会的工作。

主席的主要职责为:

(一)主持本委员会会议,确保本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本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）确保本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）签发会议决议；

（七）本规则规定的其他职责。

第五条 本委员会主席和委员由本行董事会提名委员会提名，董事会任命。本委员会主席和委员的罢免，由提名委员会提议，董事会决定。

第六条 本委员会委员任期与董事任期一致。委员任期届满后，连选可以连任。期间如有委员不再担任本行董事或独立董事职务，为使本委员会的人员组成符合本规则的要求，董事会应根据本规则第五条规定及时补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事或独立董事的任期结束。

第七条 委员的主要职责为：

（一）按时出席本委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使表决权；

（二）提出本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、文件和资料；

（四）充分了解本委员会的职责及其本人作为本委员会委员的职责，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，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

第八条 本委员会的职责为：

（一）监督本行内部控制，审核本行的管理规章制度及其执行情况，检查和评估本行重大经营活动的合规性和有效性；

（二）审核本行的财务信息及其披露情况，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）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，对内部审计部门的工作程序和工作效果进行评价；

（四）提议聘请或更换外部审计师，采取合适措施监督外部审计师的工作，审查外部审计师的报告，确保外部审计师对其审计工作承担相应责任；

（五）督促本行确保内部审计部门有足够资源运作，并协调内部审计部门与外部审计师之间的沟通；

(六) 评估本行员工举报财务报告、内部监控或其他不正当行为的机制，以及本行对举报事项作出独立公平调查，并采取适当行动的机制；

(七) 向董事会汇报其决定、建议；

(八) 法律、行政法规、规章、本行股票上市地证券监督管理机构规定的以及董事会授权的其他事宜。

第九条 本委员会可向董事会提交议案，由董事会审议批准。本委员会应对有关议案的研究讨论情况，以报告、建议和总结等形式向董事会提供，供董事会研究和决策。

本委员会应主动或按照董事会的委派，就有关内部控制事项的重要调查结果及高级管理层的回应进行研究，并向董事会汇报。

第十条 本委员会应当监督外部审计师的独立客观性，以及审计程序的有效性；根据监管要求，对外部审计师完成本年度审计工作情况及其执业质量做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决议，并召开股东大会审议。审核聘用条款及酬金，处理与外部审计师辞职或解聘有关的事宜，并按照监管要求进行报备和披露。

本委员会应就外部审计师从事非审计服务制定政策，并予以执行。

第十一条 本委员会有权要求本行高级管理人员对本委员会的工作给予充分支持。高级管理人员应确保本行财务

会计部门有足够资源运作，包括相关员工具备足够的资历和经验、员工接受培训有足够的开支预算，并应将本行运营状况、业务状况等方面信息及时提供本委员会，所提供信息应准确完整，以协助本委员会正确履行职责。

第十二条 本委员会有权对主要内部控制、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向本委员会进行口头或书面汇报，及时回答相关问题。

本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，并向董事会报告调查结果及建议。

第十三条 本委员会在必要时可以聘请中介机构为其出具专业意见，由此支出的合理费用由本行承担。

第四章 财务报告审计

第十四条 本委员会应当在法律、行政法规、规范性文件以及本行股票上市地证券监督管理机构规定的时限内审议本行年度报告、中期报告和季度报告，对财务报告信息的真实性、准确性和完整性发表意见，并将审议意见向董事会报告。

本委员会的审议意见应特别说明下列事项：

- （一）会计政策及实务的变更；
- （二）涉及重要判断之处；

(三) 因审计而作出的重大调整;

(四) 企业持续经营的假设及任何保留意见;

(五) 是否遵守会计准则;

(六) 是否遵守有关法律、行政法规、规范性文件以及本行股票上市地证券监督管理机构规定的对财务信息披露的要求。

第十五条 本委员会应及时督促年度财务报告审计工作, 具体包括:

(一) 确定年度财务报告审计工作的时间安排;

(二) 督促外部审计师在约定时限内提交审计报告, 掌握年报审计工作整体进度;

(三) 在外部审计师进场前审阅本行编制的财务会计报表, 形成书面意见, 并与外部审计师讨论审计性质和范畴以及有关申报责任; 在外部审计师进场后加强沟通, 并在其出具初步审计意见后再次审阅本行财务会计报表, 形成书面意见;

(四) 审议年度财务会计报告, 形成决议后提交董事会审核; 同时, 向董事会提交会计师事务所年度审计情况总结;

(五) 对聘用、更换或解聘外部审计师提出建议, 并提交董事会审议;

(六) 按照法律、行政法规、规范性文件以及本行股票上市地证券监督管理机构的规定, 在年报中披露有关文件。

第十六条 对于外部审计师向本行高级管理人员出具

的审计情况说明，及外部审计师就会计记录、财务账目或内部控制制度向高级管理人员提出的或由高级管理人员提出的重大疑问、任何重大或不寻常事项，本委员会应当及时检查并向董事会报告，促使董事会及时向外部审计师作出回应。

第五章 会议规则

第十七条 本委员会每年至少召开四次会议。董事会、委员会主席或委员会半数以上委员有权提议召集委员会会议。

会议通知应于会议召开 7 日前发出，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

本委员会每年最少与外部审计师开会两次。

第十八条 会议通知应包括：

- （一）会议的地点和时间；
- （二）会议期限；
- （三）会议议程、讨论事项及相关详细资料；
- （四）发出通知的日期。

第十九条 会议通知可以专人送达或通过传真、挂号邮件或电子邮件等形式发出。

第二十条 本委员会会议可采取现场会议、电话会议、视频会议和书面传签等形式。

第二十一条 本委员会会议应由全体委员的半数以上

出席方可举行。

本委员会会议可根据需要，邀请本委员会之外的其他人员列席。

第二十二条 本委员会会议由主席主持，主席因特殊原因不能履行职务时，可指定一名独立董事委员代为主持。

第二十三条 本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；会议做出的决议，必须经本委员会全体委员半数以上表决通过。

第二十四条 本委员会会议应当建立会议记录制度，并由董事会办公室安排专人担任记录员。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记录应在该次会议结束后10个工作日内提供给各出席会议的委员审阅，要求对会议记录做出修订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秘书按照本行档案管理制度保存。

第二十五条 本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，应经主席或其授权的委员签发后以书面形式报董事会，供董事会进行研究和决策。

第二十六条 董事会授权或批准后，本委员会会议通过

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，董事会办公室应在主席或其授权的委员签发后尽快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。本委员会有权在其规定的时间或在下一次会议上，要求上述人员向其汇报有关事项的落实情况。

第二十七条 参加本委员会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。

第六章 工作组

第二十八条 本委员会下设工作组，负责信息收集、研究支持、日常工作联络和会议组织等工作。工作组的工作由董事会办公室牵头组织，本行内部审计局、财务会计部、管理信息部和内控合规部等相关部门协助。

第二十九条 工作组的职责包括但不限于：

- （一）负责本委员会的日常运作；
- （二）安排本委员会会议并负责做好会议记录；
- （三）负责做好本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本委员会提交报告及会议文件；
- （四）经本委员会主席授权，向董事会报告本委员会的工作；
- （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) 协助委员了解情况，并根据需要提供专业协助；

(八) 其他由本委员会赋予的职责。

第七章 协调与沟通

第三十条 本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。

第三十一条 本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。

第三十二条 本行高级管理人员如有重大或特殊事项，应向本委员会提交书面报告，并可建议本委员会主席召开会议进行讨论。

第三十三条 本行高级管理人员向本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。

第三十四条 本委员会应按季度向董事会报告审计工作情况，并通报高级管理层和监事会。

第八章 附则

第三十五条 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。

第三十六条 本规则制定和修改经全体董事过半数批准

后，自正式印发之日起施行。《中国工商银行股份有限公司董事会审计委员会工作规则》（工银发[2009]120号）同时废止。

第三十七条 本规则未尽事宜或与法律、行政法规、规章、规范性文件或本行章程的规定相冲突的，以法律、行政法规、规范性文件、规章或本行章程的规定为准。

第三十八条 本规则的修改和解释权归董事会。