

江西銀行股份有限公司 董事會審計委員會工作規則 (2018年12月24日修訂版)

第一章 總則

第一條 為完善江西銀行股份有限公司(以下簡稱「本行」)董事會的職能，強化內控機制，加強董事會對本行經營管理活動的監督、審查，使董事會決策更加科學和準確，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國商業銀行法》、《商業銀行公司治理指引》、《商業銀行內部審計指引》、《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》」)、《江西銀行股份有限公司章程》(以下簡稱「本行章程」)、《江西銀行股份有限公司董事會議事規則》及其他有關規定，本行特設立董事會審計委員會，並制定本工作規則。

第二條 董事會審計委員會是董事會按照本行章程設立的專門工作機構，主要負責檢查本行風險及合規狀況、會計政策、財務報告程序和財務狀況；負責本行年度審計工作，提出外部審計機構的聘請與更換建議，並就審計後的財務報告信息真實性、準確性、完整性和及時性作出判斷性報告，提交董事會審議，並履行《香港上市規則》規定審計委員會應履行的其他職責。

委員會下設工作小組，與本行審計部合署辦公，由分管審計業務的行領導任組長，成員由審計部等相關部門負責人組成，負責與委員會的工作對接。

第二章 人員組成

第三條 審計委員會委員由3名以上非執行董事組成且獨立董事佔多數。委員由董事長提名，董事會選舉產生。

審計委員會成員應具有財務、審計和會計等專業知識和工作經驗，其中至少有一名成員為具備《香港上市規則》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的獨立董事。

本行現任審計師的前任合夥人在以下日期起(以日期較後者為準)兩年內，不得擔任審計委員會委員：

- (1) 終止成為該審計師事務所合夥人之日；
- (2) 不再享有該審計師事務所財務權益之日。

第四條 審計委員會設主任委員（負責人）1名，由獨立董事擔任，經審計委員會的委員按一般多數原則選舉產生。

主任委員的職責包括：

- （一） 負責主持委員會工作，確保委員會有效運作並履行職責；
- （二） 召集和主持委員會會議，根據本規則的規定確定委員會會議的議程；
- （三） 確保委員會會議及時就有關事項進行討論，使得所討論議題均有明確結論；
- （四） 應邀出席年度股東大會，以回答股東的提問。如主任委員未能出席，則應由董事長指定另一名審計委員會委員出席，如該委員仍無法出席，則應委任適當的代表出席。

當主任委員不能履行職責時，由其指定一名其他委員代為履行。

主任委員每年在本行工作的時間不得少於二十五個工作日。

第五條 審計委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任本行董事職務或應當具有獨立董事身份的委員不再具備相關法律法規、《香港上市規則》或本行章程所規定的獨立性，則自動失去委員資格，由董事會根據上述第三條、四條規定補足委員人數。

第三章 職責權限

第六條 本行審計委員會對董事會負責，經其授權負責履行如下職責：

- （一） 指導和監督本行內部審計工作
 - 1. 監督和審核本行內部審計章程等內部審計相關重要制度，對本行內部審計體系建設向董事會提出建議；
 - 2. 向董事會提名聘任或解聘本行總審計師／審計部負責人；
 - 3. 評價、考核總審計師和審計部工作；
 - 4. 制定審計委員會年度工作計劃並定期召開會議；

5. 審議中長期內部審計規劃和年度審計計劃；
6. 審議內部審計年度預算；
7. 審議本行內部審計各項重要報告：
 - (1) 審議全面審計工作報告；
 - (2) 審議信息科技風險管理專項審計報告；
 - (3) 審議績效考核及薪酬機制和執行情況專項審計報告；
 - (4) 審議資本充足率管理和內部資本充足評估程序執行情況專項審計報告；
 - (5) 審議併表管理專項審計報告；
 - (6) 其它重要報告。
8. 監督內部審計和外部審計所發現重大問題的整改和落實情況；
9. 審議內部審計外包方案和外包項目成果；
10. 協調內部審計與外部審計工作，確保內部審計功能在本行內部有足夠資源運作，並且有適當的地位；檢討及監察內部審計的成效。

(二) 檢查銀行風險、合規狀況，審查財務報告

1. 負責檢查本行的風險及合規狀況、會計政策、財務狀況、財務報告程序和財務監控；
2. 審查本行的財務報告，就財務報告的真實性、準確性、完整性和及時性作出判斷，負責本行的年度審計工作以及年度報告、半年度報告及季度報告的完整性，審閱財務報告所載有關財務申報的重大意見並提交董事會審議。委員會在向董事會提交有關財務報告前，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) 審計出現的重大調整；
- (4) 本行持續經營的假設及任何保留意見；
- (5) 是否遵守會計準則；
- (6) 是否遵守有關財務申報的本行股票上市地監管規則及法律規定；

委員會成員應與董事會及高級管理人員聯絡，應至少每年與公司的外部審計師開會兩次。

委員會應考慮於該等財務報告中反映或需要反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由本行會計、財務、審計相關部門負責人及職員或外部審計機構提出的事項；

3. 檢討本行的財務及會計政策及實務；

(三) 監督及評估銀行內部控制

1. 檢查本行的內部控制制度並監督實施，保證本行內部控制的充足性和有效性；
2. 與高級管理人員討論內部控制系統，確保高級管理人員建立有效的內部控制系統。討論內容應包括本行在會計、內部審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又是否充足；
3. 主動或根據董事會的授權，就有關內部控制事宜的重要調查結果及高級管理人員的反饋進行研究；

(四) 監督及評估外部審計機構

1. 負責向董事會提請聘用、續聘、解聘或不再續聘外部審計師，批准外部審計師的薪酬及聘用條款，並處理任何有關外部審計師辭職或辭退審計師的問題並對本行審計後的財務報告信息及披露信息的真實性、完整性和準確性作出判斷性報告，提交董事會審議；

2. 檢討及監察外部審計師是否獨立客觀及審計程序是否有效；於審計工作開始前與外部審計機構討論審計性質、範疇及有關申報責任，協調和評價本行聘請的審計師事務所進行的外部審計工作；
 3. 制定外部審計師提供非審計服務的政策，並監督執行。審計委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
 4. 作為本行的主要代表，監督本行與外部審計師之間的關係；
 5. 檢查外部審計師給予高級管理人員的《審核情況說明函件》、外部審計師就會計記錄、財務賬目或監控系統向高級管理人員提出的任何重大疑問及高級管理人員作出的回應，確保董事會對外部審計師給予高級管理人員的《審核情況說明函件》中提出的事宜及時作出回應；
- (五) 檢查本行的以下安排：本行僱員可暗中就財務匯報、內部控制或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審計委員會還應確保有適當安排，以使得本行對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動；
- (六) 就《香港上市規則》附錄十四《企業管治守則》及《企業管治報告》中守則條文的事宜向董事會匯報；及
- (七) 法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地監管規則、本行章程規定以及董事會授權的其他事宜。

第四章 會議程序

第七條 會議的召開

審計委員會依據相關法律法規、本行章程和董事會職責，結合本行實際情況和需要決定召開委員會會議。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兩次，應當配合年末及年中財務報告的時間，臨時會議由審計委員會委員提議召開。會議由主任委員召集和主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員主持。臨時會議不受時間限制。

第八條 會議召開方式

本委員會會議可以現場會議（包括視頻會議）的方式召開。如委員以電話會議或借助類似通訊設備參加現場會議，只要現場與會委員能聽清其發言，並進行交流，所有參會委員應被視作已親自出席會議。在參會方式包括電話或視頻方式的情況下，會議應進行錄音或錄像。

第九條 會議議案的形成

委員可以單獨或共同書面提出會議議題，主任委員應安排將相關議題列入會議議程，並由董事會辦公室協調準備會議資料。

審計部負責配合董事會辦公室做好審計委員會決策的前期準備工作，向董事會辦公室報送議案。

審計委員會根據董事會辦公室最終提交的提案及議案內容召開會議，審議結果需報董事會批准的，提交董事會審議。

第十條 會議通知和會前溝通

- (一) 董事會辦公室應於定期會議召開前七天、臨時會議召開前三天通知全體委員。但經全體委員同意，可以豁免前述通知期限。會議通知可以以專人送達、傳真、掛號郵件或本行章程規定的其他方式發出。
- (二) 會議通知應包括：
 1. 會議的地點、日期、時間和召開的方式；
 2. 會議議程及討論事項，及相關詳細資料；
 3. 發出通知的日期。
- (三) 會議通知發出至會議召開前，董事會辦公室負責與本委員會所有委員的溝通與聯絡，獲得委員關於有關議案的意見及建議並及時轉達議案提出人。議案提出人應當及時完善其提出的有關議案。

第十一條 會議的出席

- (一) 審計委員會會議應由過半數的委員出席方可舉行。
- (二) 委員會委員應以認真負責的態度出席會議，對所議事項明確表達意見。出席會議情況作為對委員履職的考評內容。
- (三) 委員會委員應親自參加委員會會議。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立董事委員代為出席。除非本行章程、有關法律法規或對本行有約束力的協定另有規定外，委員會委員不得授權除委員會委員以外其他人代為出席會議。

第十二條 會議的表決和決議

- (一) 審計委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。
- (二) 會議進行表決時，與該事項有利害關係的委員應當回避表決。
- (三) 在有委員以電話、視頻或借助類似通訊設備參加現場會議的情況下，委員可採取傳真、電子郵件或口頭表決等方式進行表決，但會後應盡快履行書面簽字手續，將投票原件郵寄至董事會辦公室。委員的口頭表決具有與書面簽字同等的效力，但事後的書面簽字必須與會議上的口頭表決相一致。如書面簽字與口頭表決不一致，以現場會議口頭表決為準。
- (四) 審計委員會會議通過的議案及表決結果，需報董事會審議的，應以書面形式報董事會。

第十三條 會議記錄

審計委員會會議應當有記錄，並由董事會辦公室安排專人擔任記錄員，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。會議記錄由本行董事會秘書保存，保存期限不少於十年。

第十四條 審計委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地監管規則、本行章程及本工作規則的規定。

第五章 協調與溝通

第十五條 高級管理人員可列席審計委員會會議，必要時亦可邀請本行其他董事、監事列席會議。

第十六條 如有必要，審計委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由本行支付。

第十七條 審計委員會對董事會負責，依據董事會的授權和決議履行職責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第十八條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第六章 附則

第十九條 除非有特別說明，本規則所使用的術語與本行章程中該術語的含義相同。

第二十條 本工作規則經董事會審議通過，於本行公開發行的H股在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效。

第二十一條 本工作規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地監管規則、本行章程的規定執行；本工作規則如與國家的有關法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地監管規則、本行章程相抵觸時，按國家有關法律、法規、規章、規範性文件、本行股票上市地監管規則、本行章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十二條 本工作規則解釋權歸屬本行董事會。