



中國華融

CHINA HUARONG

中國華融資產管理股份有限公司

China Huarong Asset Management Co., Ltd.\*  
(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

# 董事會審計委員會 工作規則

中國 北京  
二〇一九年三月

\* 僅供識別。

中國華融資產管理股份有限公司  
董事會審計委員會工作規則

第一章	總則	2
第二章	人員組成	2
第三章	職責權限	4
第四章	工作制度	6
第五章	議事程序	6
第六章	協調與溝通	8
第七章	附則	9

## 第一章 總則

第一條 為完善中國華融資產管理股份有限公司(以下簡稱「公司」)內部控制與審計體系，加強董事會對內控與財務信息的審計監督作用，維護全體股東的權益，根據《中華人民共和國公司法》、《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》」)等有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件和《中國華融資產管理股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)、《中國華融資產管理股份有限公司董事會議事規則》的規定，公司設立董事會審計委員會，並制定本工作規則。

第二條 審計委員會是董事會按照公司章程設立的董事會專門工作機構，主要負責審查公司內部控制制度及其實施情況、內部審計工作、內部審計制度的實施等事項。

第三條 審計委員會對董事會負責，並向董事會報告工作。

第四條 董事會辦公室負責審計委員會的日常聯絡和會議組織等工作。

## 第二章 人員組成

第五條 審計委員會至少應由三名非執行董事組成，其中獨立董事應佔多數。

審計委員會委員應當具備與其職責相適應的財務或者法律等方面的專業知識，並至少有1名獨立董事委員具備符合監管要求的適當的專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。

公司現任外部審計機構的前任合夥人自以下日期(以日期較後者為準)起二年內，不得擔任審計委員會的委員：

- (一) 該前任合夥人終止成為該會計師事務所的合夥人的日期；
- (二) 該前任合夥人不再享有該會計師事務所財務利益的日期。

第六條 審計委員會主任和委員由提名和薪酬委員會提名，董事會選舉產生。

第七條 審計委員會設主任1名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會的工作。主任不能履行職責時，應指定一名委員代為行使職責。主任未指定或指定的委員不履行職責時，由半數以上委員推舉一名委員代行其職責。

第八條 審計委員會主任的主要職責權限為：

- (一) 主持委員會會議，簽發會議決議；
- (二) 提議召開臨時會議；
- (三) 領導本委員會，確保委員會有效運作並履行職責；

- (四) 確保本委員會就所討論的每項議題都有清晰明確的結論(結論包括通過、否決或補充材料再議);
- (五) 確定每次委員會會議的議程;
- (六) 確保委員會會議上所有委員均瞭解本委員會所討論的事項,並保證各委員獲得完整、可靠的信息;
- (七) 本工作規則規定的其他職權。

#### 第九條

審計委員會委員任期與董事任期一致。委員任期屆滿,連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事或獨立董事職務,自動失去委員資格。

審計委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提交書面辭職報告,辭去委員職務,辭職報告中應當就辭職原因以及需要由公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

#### 第十條

審計委員會委員享有以下權利:

- (一) 表決權:對本委員會審議或授權決策事項享有表決權;
- (二) 質詢權:有權就本委員會審議事項向公司相關部門提出質詢;
- (三) 建議權:有權就本委員會審議事項提出意見和建議;
- (四) 知情權:可向公司相關部門索取履行職責所需的資料,並有權要求相關部門人員協助委員會做好工作。

#### 第十一條

審計委員會委員的主要職責權限為:

- (一) 按時出席本委員會會議,就會議討論事項發表意見,並行使投票權;
- (二) 提出本委員會會議討論的議題;
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息;
- (四) 充分瞭解本委員會的職責以及其本人作為委員會委員的職責,熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動及發展情況,確保其履行職責的能力;
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力;
- (六) 本工作規則規定的其他職權。

第十二條 審計委員會委員有下列情形之一的，經董事會決定予以更換：

- (一) 本人提出書面辭職申請；
- (二) 任期內嚴重瀆職或違反法律、行政法規、公司章程和本工作規則的規定；
- (三) 董事會認為不適合擔任委員的其他情形。

第十三條 審計委員會委員未滿足本工作規則第五條及第七條的規定時，董事會應立即根據公司股票上市地證券監督管理機構的要求以公告方式說明未能滿足的詳情及原因，並於未能滿足前述規定的要求之日起3個月內根據本工作

- (六) 採取合適措施監督外部審計機構的工作，審查外部審計機構的報告，確保外部審計機構對於董事會和審計委員會的最終責任，協調內部審計部分和外部審計機構之間的溝通，並監督內部審計部門與外部審計機構之間的關係；
- (七) 按適當的標準每年審查外部審計機構的獨立性以及審計程序是否有效；審計委員會應於審計工作開始前與審計機構討論審計性質、範疇及有關申報責任；
- (八) 就外聘審計師提供非審計服務指定政策，並予以執行；
- (九) 審閱公司財務報表、年度報告及賬目、中期報告、季度報告及審計報告等相關資料，審閱財務報表及報告中所載有關財務報告的重大意見，對公司財務報告編製與披露的完整性、準確性及真實性發表意見。審計委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對以下事項加以審閱：
  - (1) 會計政策及實務的任何變更；
  - (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) 是否遵守會計守則；及
  - (6) 是否遵守香港上市規則中有關財務申報的規定及法律規定；
- (十) 就上述第(九)項，應同董事會及高級管理人員聯絡，且每年應當同公司的董事會開會兩次；應當考慮上述報告及報表中所反映的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財務部或審計師提出的事項；
- (十一) 審閱公司的風險管理制度；
- (十二) 檢查外部審計機構給予管理層的《審核情況說明函件》、審計師就會計紀錄、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響應；
- (十三) 確保董事會及時回應於外聘核數師給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜；

- (十四) 監控公司財務報告和內部控制中的不當行為，包括審核公司的以下安排：公司職員可非公開的就財務彙報、內控或其他方面可能發生的不當行為向審計委員會反映。審計委員會應確保有適當安排，促使公司對上述事項作出公平獨立的調查並採取適當行動，且應制定舉報政策，使得公司職員及其他與公司有交易者可非公開地向審計委員會提出其對公司不當行為的關注；
- (十五) 就香港上市規則附錄十四《企業管治守則》的有關事宜向董事會彙報；
- (十六) 法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監督管理機構和公司章程規定以及董事會授權的其他事宜。

第十五條 審計委員會的提案提交董事會審議決定。審計委員會應配合監事會的審計活動。

審計委員會應向董事會彙報其通過的決定及建議，除非彙報該事項與審計委員會的一般職責有衝突，或受法律、法規或監管規定的限制不得彙報。

## 第四章 工作制度

第十六條 審計委員會應依據董事會戰略部署和工作規劃，制定年度工作計劃。

第十七條 董事會秘書負責做好審計委員會決策的前期準備工作，協調公司管理層及時向審計委員會提交所需資料。董事會辦公室負責審計委員會議案提交、會議籌備和決議督辦、反饋以及審計委員會與公司相關部門的聯繫與協調，相關部門應予以配合。

第十八條 審計委員會應將所有研究討論情況、材料和信息，以報告、建議和總結等形式向董事會提供，供董事會研究和決策。

第十九條 審計委員會應對內部稽核部門日常工作給予必要的指導。審計委員會在審查、審議有關方案、報告、報表時，可以要求公司相關部門接受質詢或提供補充資料，相關部門應當給予積極配合。

## 第五章 議事程序

第二十條 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一次，臨時會議由主任或二分之一以上的審計委員會委員提議召開。定期會議應於會議召開前七日、臨時會議應於召開前五日通知全體委員，但經全體委員過半數同意，可以豁免前述通知期。

遇有緊急事項，可隨時發出通知，審計委員會主任應當在會議上做出說明。

會議由審計委員會主任主持，主任不能出席時可委託一名委員主持，主任未委託或委託的委員不履行職責時，由半數以上委員共同推舉一名委員主持。

第二十一條 會議召開前應當事先向全體委員及其他列席人員發出會議通知。會議通知的內容一般包括：

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

會議資料遲於通知發出的，公司應給委員留出足夠的時間熟悉相關材料。

第二十二條 會議可採取現場會議和書面傳簽方式召開。會議採取現場會議方式的，可以採用電話、視頻等方式為委員參加會議提供便利，委員通過上述方式參加會議的，視為出席現場會議。書面傳簽方式是指通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對提案做出決議的方式。

第二十三條 審計委員會會議應由三分之二以上的委員(包括以書面形式委託其他委員出席會議的委員)出席方可舉行。會議應由委員本人出席，委員因故不能出席的，可以書面委託其他委員代為出席。委託書中應載明代理人姓名、代理事項、權限和有效期限，並由委託人簽字或蓋章。

代為出席會議的委員應當在會議召開前提交書面委託書，並在授權範圍內行使權利。委託人委託其他委員代為出席會議，對受託人在其授權範圍內做出的決策，由委託人獨立承擔法律責任。

第二十四條 審計委員會的表決方式為舉手表決或記名投票表決。如果委員在電話會議或視頻會議上不能對會議決議即時簽字，可先口頭發表意見並應盡快履行書面簽字手續，事後的書面簽字必須與會議上的口頭意見相一致。

第二十五條 審計委員會每一名委員有一票的表決權。會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第二十六條 審計委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議，列席會議人員名單應事先徵得主任同意。

第二十七條 如有必要，審計委員會可以聘請外部專家、中介機構為其決策提供專業意見，因此支出的合理費用由公司支付。



- 第二十八條 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、公司章程及本工作規則的規定。
- 第二十九條 審計委員會會議討論議題與委員會委員有利害關係時，該委員應當迴避。
- 第三十條 審計委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員、記錄人應當在會議記錄上簽名。會議記錄應對會議上所審閱的事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括各委員提出的任何顧慮及委員所表達的不同意見。會議記錄初稿應當在會議結束後5個工作日內提供給全體委員審閱，要求對記錄作出修訂補充的委員應在收到會議記錄後3個工作日內書面反饋其修改意見。
- 董事會辦公室負責根據會議記錄整理會議紀要，會議紀要及記錄由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存。
- 若有任何董事發出合理通知，應將上述記錄在合理時間內提供查閱。
- 第三十一條 審計委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- 第三十二條 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。
- 第三十三條 審計委員會應當建立投訴舉報制度，收集內部和外部關於內控控制、財務等問題的投訴信息。

## 第六章 協調與溝通

- 第三十四條 審計委員會應當經常與董事會及高級管理人員聯絡。高級管理層有責任為審計委員會及時提供充足、適當的資料，以協助其作出知情的決定。審計委員會及委員在其認為需要時可作出進一步調查，自行獨立接觸高級管理人員。
- 第三十五條 董事會休會期間，審計委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，可通過董事會秘書向董事會提交書面報告，並可建議董事長召開董事會會議進行討論。
- 第三十六條 高級管理人員向審計委員會提交的任何書面報告，應由總裁或負責相關事項的高級管理人員簽發，通過董事會秘書或董事會辦公室提交審計委員會。
- 第三十七條 審計委員會向董事會提交的書面報告，應由主任本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。
- 第三十八條 在審計委員會休會期間，公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書或董事會辦公室向審計委員會提交書面報告，並可建議審計委員會主任召開會議進行討論。

第三十九條 審計委員會應由主任或由其授權的一名委員向董事會報告自上次董事會定期會議以來審計委員會的工作情況，或就某一問題進行專題彙報。

## 第七章 附則

第四十條 除非有特別說明，本工作規則所使用的術語與公司章程中該等術語的含義相同。

第四十一條 本工作規則的制定和修改經董事會批准後生效。

第四十二條 本工作規則未盡事宜，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監督管理機構和公司章程的規定執行；本工作規則如與國家法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監督管理機構或經合法程序修改後的公司章程相抵觸時，按國家有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監督管理機構和公司章程的規定執行，並酌情修訂，報公司董事會審議通過。

第四十三條 本工作規則修改和解釋權歸公司董事會。